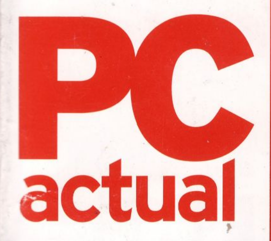
Suplemento PC Actual nº 213 + DVD 46

LOS MEJORES TRUCOS Y CONSEJOS



Guía Práctica

Google™, sácale todo el partido

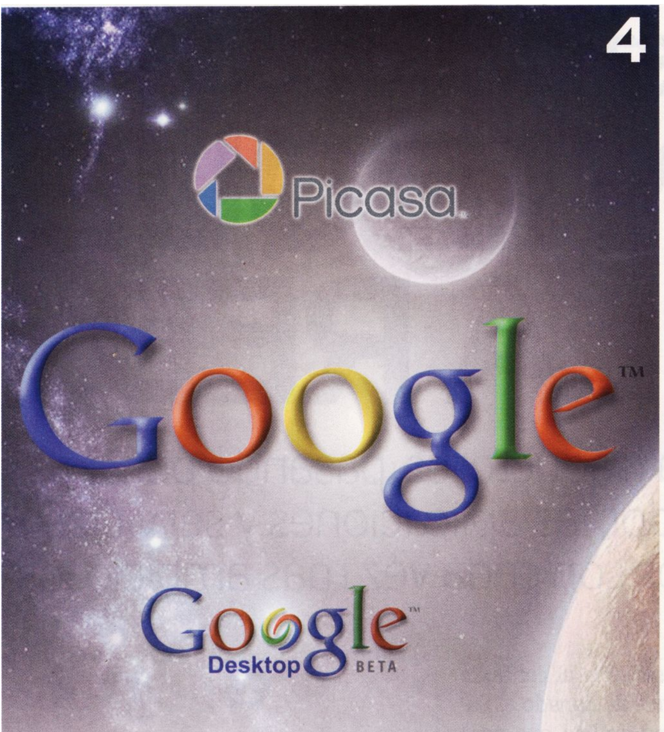
La empresa que cambió la Red

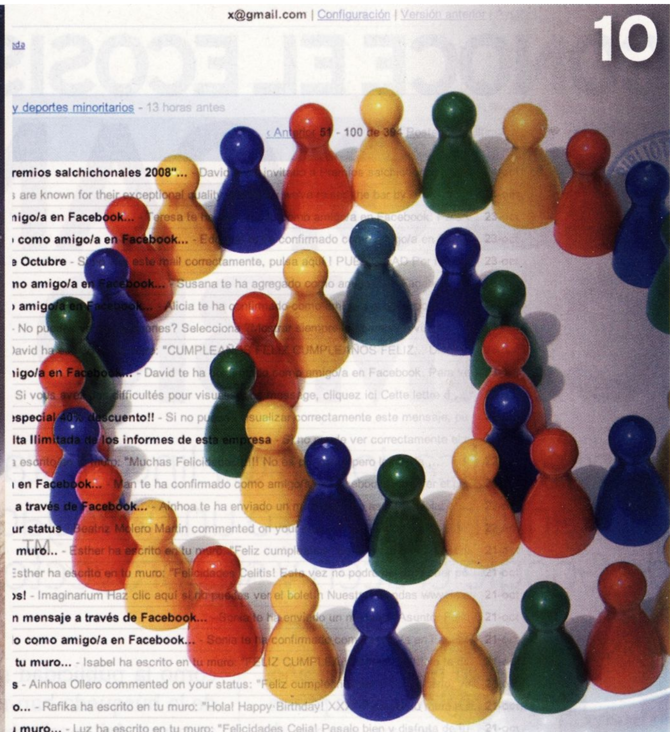
> Trucos para
- Buscador
- Gmail
- Google Docs
- Google Maps
- Google Earth
- Google News
- Google Reader
- YouTube
- Picasa

> Otros servicios
- Traducción
- Calendario
- Blogger
- Analytics
- Book Search...

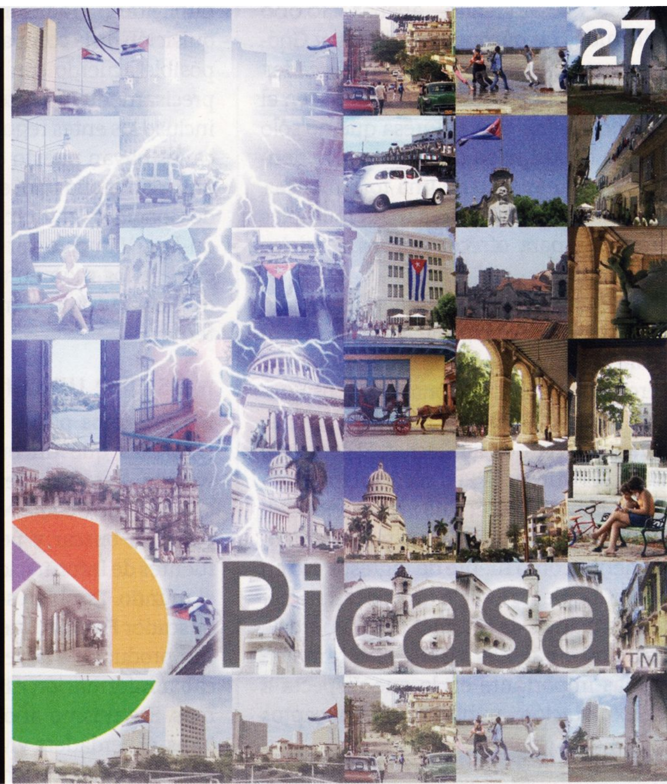
> El software de Google

> Google Labs









I GOOGLE

CONOCE EL ECOSISTEMA GOOGLE

EL GIGANTE QUE CAMBIO LA RED

Desde aplicaciones on-line hasta traductores, pasando por un mapamundi global o un navegador, las aplicaciones y servicios de Google crecen y sus proyectos son cada vez más ambiciosos.

Hace algo más de diez años que Google daba sus primeros pasos en un garaje de Menlo Park, en California, sirviendo apenas 10.000 solicitudes de búsqueda al día. Hoy Google es muchísimo más que su buscador, siendo una referencia irrenunciable en el mundo *on-line,* una empresa que no sólo facilita la búsqueda de información dentro de páginas web de una forma eñcaz, sino que ha puesto en marcha múltiples proyectos para ofrecer nuevos servicios en la Red.

El buscador, recientemente galardonado con el premio Príncipe de Asturias, dispone de un gran número de desarrolladores, pero sobre todo de personas que continuamente están ideando nuevas fórmulas para sacar partido a Internet. El concepto básico es utilizar la Red como plataforma desde la que ofrecer nuevas soluciones a los usuarios, pero también, y fundamentalmente, como fuente de ingresos. No en vano, Google no es sólo una de las primeras compañías de Internet por número de usuarios o páginas vistas, sino también la más importante en lo que respecta a la explotación publicitaria. Conceptos como la publicidad sensible al contexto de la búsqueda han revolucionado el panorama del marketing *on-line,* que poco a poco le va ganando terreno al mercado publicitario tradicional. La reciente adquisición de la compañía **DoubleClick** y el posible acuerdo con el buscador **Yahoo!**, precisamente en este campo, hacen que incluso los entes reguladores norteamericanos hayan puesto en marcha procesos antimonopolio para estudiar la presencia de Google en el mercado de la publicidad *on-line.* Vamos a ver una breve recopilación de los momentos más importantes de Google como compañía global de Internet.

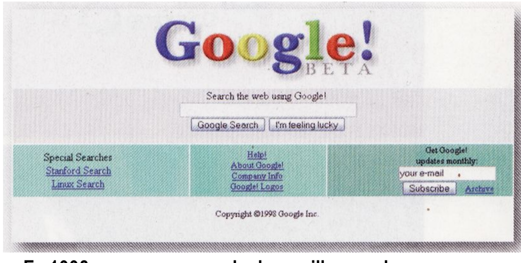


• Los fundadores, Larry Page y Sergey Brin, desarrollaron Google como un proyecto universitario que comenzó con el primer servidor instalado en el dormitorio de Larry y que terminaría en el servicio de Internet más utilizado del mundo.

Más que un buscador

Los primeros pasos-para^convertirse en algo más que un buscador de páginas web se dieron con el lanzamiento en el año 2002 de **Google News**, un servicio que permitía buscar y personalizar distintas fuentes de información y noticias en todo el mundo. También se puso en marcha el buscador **Froogle**, que posibilitaba encontrar productos a la venta en Internet y recabar información e imágenes de los mismos. Ese mismo año se fundaba **Google Labs**, el verdadera vivero de los proyectos que luego han ido triunfando en Internet y que han consolidado a Google. Aquellos interesados pueden echar un vistazo a **http://labs.google.es/**, ver qué se está cociendo en los laboratorios de la compañía y probar alguno de sus nuevos servicios antes de que estén en marcha.

Ese es otro de los puntos importantes de la filosofía de Google, apoyarse en la experiencia de los usuarios y en sus comentarios para pulir y mejorar sus servicios y programas. Su inmensa cantidad de usuarios hacen que esta estrategia se convierta en importantísima y difícilmente replicable por otras empresas similares. Estos



• En 1998, se puso en marcha la semilla con el buscador. Diez años más tarde, Google se ha convertido en una multinacional que ofrece multitud de servicios y aplicaciones para los usuarios de Internet.

nuevos lanzamientos, pero sobre todo la puesta en marcha del Google Labs, marcaron el comienzo de las nuevas dimensiones de la firma más allá de la búsqueda web. En 2003 Google se introducía en el mundo de los blogs, en pleno crecimiento, con la compra de la empresa **Pyra Labs**, lanzando el servicio **Blogger**. Al mismo tiempo, nacía **AdSense**, que como hemos apuntado revolucionaría el mundo del márketing on-line.

El correo electrónico

Uno de los pasos más importantes que marcaron su crecimiento y presencia en Internet fue el lanzamiento el 1 de abril de 2004 del servicio de correo electrónico **Gmail**. Como de costumbre, se basó en una idea para entonces revolucionaria: no haría falta clasificar ni borrar nunca nuestros mensajes de correo, ya que el espacio que ponía a nuestra disposición era ilimitado (entonces 1 Gbyte) y las herramientas que utilizaba eran simplemente un potente sistema de búsqueda de mensajes y una serie de etiquetas.

Al principio, el acceso al servicio fue sólo por invitación, lo que no impidió su avance frente a otros como **Yahoo! Mail** o **Hotmail**. Actualmente, tiene decenas de millones de usuarios que pueden dispo-



ner de hasta 7.200 Megabytes de almacenamiento, convirtiéndose en una de sus propuestas más exitosas, con versiones empresariales y nuevos servicios que aumentan constantemente.

Ese mismo año Google también se hacía con **Picasa**, un servicio de edición y puesta en común de imágenes en Internet. También fue el año en el que se fijó por primera vez en los teléfonos móviles, con el lanzamiento de **Google SMS**, que permitía realizar búsquedas cuyos resultados se enviaban en un mensaje corto.

La Tierra desde arriba

En 2004, en plena fiebre de expansión, Google adquirió una empresa especializada en imágenes vía satélite. Todo el mundo se preguntó qué hacía una compañía de Internet en el negocio de las imágenes por satélite. Un año después respondió de forma espectacular: **Google Earth** permitía visualizar prácticamente cualquier rincón de la tierra mediante una fotografía por satélite. Además, estas imágenes también sirvieron para mejorar el servicio **Google Maps**, un sistema de localización y mapas que vio la luz también en el 2005 y que facilita la búsqueda de lugares y empresas sobre un mapa tanto en un ordenador como en dispositivos móviles.

Ese mismo año, también vieron la luz **Google Talk** (con el que se introducía en el mercado pujante de la mensajería instantánea), **Google Blog Search** y **Google Reader**, un sistema de gestión y lectura de suscripciones RSS con la misma facilidad de uso y la potencia del buscador. Paralelamente, se potenció la prometedora herramienta de búsqueda **Google Print**, que permite encontrar palabras y frases dentro de libros impresos y funciona como pasarela de compra para publicaciones. Además, fue el año en el que se puso en marcha una de las herramientas más eficaces para el control de visitas y, por consiguiente, para el marketing *online*: **Google Analytics**.

Pioneros en la nube

Uno de los campos en los que más interés ha mostrado Google es en el de las aplicaciones distribuidas o **cloud computing** Se trata de que el usuario pueda acceder a determinadas utilidades y programas desde un navegador con una conexión a Internet y sin necesidad de instalar programas en su ordenador. Para pequeñas empresas e instituciones, se lanzó en 2006 **Google Apps**, un sistema que puede instalarse en el equipo de la empresa y por el que sus usuarios pueden acceder a un servidor de correo, herramientas para la creación y edición de documentos de todo tipo y un calendario común. Las aplicaciones de edición de documentos y el calendario también son accesibles para cualquier usuario a través de los servidores de **Google Docs** y **Calendar**. También se proporcionan herramientas para la edición de páginas web con **Google Page Creator**, que luego pasaría a convertirse en **Google Sites** e integrarse también con Google Apps.

Ese mismo año, Google dio un importante empujón a sus productos para dispositivos móviles conversiones de sus servicios Gmail, Maps y otros. También fue el año del vídeo con el buscador **Google Video**, lanzamiento al que le siguió la importantísima adquisición de **YouTube**, con lo que se posicionó de la noche a la mañana como líder de este segmento.

Este ha sido un pequeño repaso de lo que significa Google en la Red, pero lo cierto es que es mucho más, hay muchísimas más aplicaciones y servicios, unas 30 en total, algunos en pruebas o en el vivero Google Labs, de las que veremos algunos ejemplos en las siguientes páginas. •

• Google Labs es la ventana por la que los ingenieros muestran al gran público los servicios que están en prueba y les dan la oportunidad de ver cómo funcionan.

EL BUSCADOR ES LA ESTRELLA EL PRINCIPIO DE TODO

Google nació como buscador y éste sigue siendo el servicio más utilizado y más rentable de la empresa. Su eficacia es lo que le ha convertido en el más utilizado en Internet.

Desde los primeros tiempos en los que sus fundadores plantearon unos rudimentarios pero brillantes algoritmos de búsqueda, Google ha desarrollado toda una inteligencia artificial que le permite entregar al usuario una lista de páginas web a partir de una serie de términos de búsqueda ordenadas por orden de relevancia con el tema que está buscando el usuario. Veremos cómo funciona el buscador de Google y cómo sacarle el máximo partido.

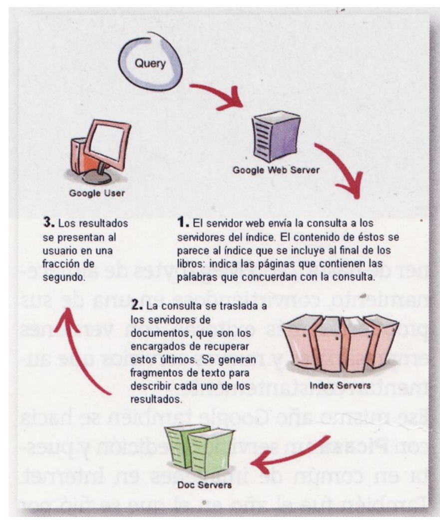
En realidad, nadie sabe cómo funciona exactamente el buscador de páginas web de Google. Se conocen algunos detalles de sus algoritmos y la fórmula del cálculo de una puntuación de páginas web que utiliza llamada **Page Rank**, pero el buscador ha cobrado tanta importancia que se utilizan muchos trucos para intentar engañarle y aparecer en los primeros lugares de los resultados. No en vano, en el mundo del márketing on-line es muy valioso el número de visitas, y cuanto más arriba se está en la lista de resultados de Google, un número de visitas mayor está asegurado. Los responsables de las páginas web se afanan pues en perfeccionar el diseño y la estructura de sus sitios para que se adapten lo más posible a lo que busca Google (y otros buscadores) al confeccionar la lista de resultados. Se utilizan para ello las llamadas herramientas **SEO** *(Search Engine Optimization,* optimización para motores de buscadores).



• Los servidores de Google almacenan millones de páginas a las que podemos acceder pulsando en el enlace Cached de los resultados de cualquier búsqueda. Eso nos permite visualizar incluso páginas web que ya no existen o no funcionan.

Cómo funciona el buscador de Google

Antes de su desarrollo, los motores de búsqueda confeccionaban la lista de webs que correspondían con ciertas palabras clave como factores de búsqueda basándose en el número de veces que esos términos aparecían en el documento. Sin embargo, esto se prestaba a muchos trucos, como el de repetir palabras muy buscadas (normalmente relacionadas con el sexo) que ni siquiera llegaban a aparecer en el documento de verdad sino que se ocultaban. Google se basa en sistemas mucho más sofisticados. El principal, como hemos dicho, es el Page Rank, que es una puntuación calculada a partir de un algoritmo que utiliza los Page Rank de las páginas que enlazan con la página que va a puntuar. Es decir, la puntuación no sólo se basa en el propio Page Rank de la página (basado en la relevancia de los términos de búsqueda para identificarla) sino en la puntuación de las páginas que contienen enlaces a la misma. Este sistema recursivo busca reflejar en esa puntuación la relevancia que toda la red da a una determinada página, recogiendo así el factor humano subjetivo de quien enlaza a una página por considerarla interesante. Así, cuanto más «famosa» en términos de enlaces desde otras páginas web importantes, mejor se posiciona la página. El cálculo de Page Rank es complejo, pero además se complementa con aproximadamente otros 200 criterios de importancia que son secretos.



• Este es el proceso que Google sigue cada vez que realizamos una búsqueda con su servicio. Son muchos los elementos que intervienen para ofrecer una gran cantidad de resultados en menos de un segundo.

Relevancia y términos de búsqueda

Para valorar la relevancia de las palabras clave para relacionarlas con una página web, el motor de Google no se limita a buscar el texto que contiene la página sino que tiene en cuenta su estructura, las fuentes y su tamaño, la ubicación de las palabras... Así se evita el que se pueda engañar al buscador con metatextos, es decir, palabras que se introducen en el código de la página pero que no aparecen visualizadas al abrirla. Para que todo esto funcione con la suficiente rapidez, los servidores de Google almacenan en ocasiones copias de las páginas web que analizan. Desde el buscador, en efecto, se puede acceder a esas páginas en caché o memoria intermedia en vez de a las originales. En el apartado de la introducción de consultas, Google también dispone de herramientas muy potentes. El motor del buscador filtra los términos redundan-



tes o poco relevantes, e incluso sugiere correcciones si supone que quizá no hemos escrito correctamente alguno de los términos de búsqueda. También dispone de una base de datos de sinónimos para ofrecer resultados relevantes para expandir la búsqueda todo lo posible. Finalmente, al presentar los resultados de las búsquedas, Google es capaz de agrupar aquellos que sean muy parecidos o que pertenezcan a la misma página web para que, de un vistazo, el usuario pueda ver una muestra suficientemente amplia de resultados. Siempre es posible navegar por esos resultados haciendo clic en el enlace correspondiente.

Más que palabras...

Normalmente utilizamos Google como un buscador de páginas web, pero dentro del propio buscador, y dependiendo del tipo de palabras que hayamos introducido, veremos que Google nos presenta resultados de otros motores de búsqueda, como el de noticias, el de imágenes, lugares geográficos (a través de **Google Maps**) o incluso el de vídeos. Podemos acceder directamente a esos buscadores mediante el enlace correspondiente. El buscador también localiza documentos como archivos en formato PDF, Postscript, Word, Excel, Flash y otros que correspondan con los términos introducidos. Asimismo, el buscador dispone de múltiples versiones para distintos idiomas y países, y cada versión local presentará unos resultados de búsqueda distintos que se pueden limitar al idioma o al país en el que esté implementado el buscador. La lista de idiomas disponibles es impresionante: más de 115 incluyendo idiomas como el *klingon* o el *pirata*, que se han desarrollado como broma. Podemos definir preferencias para las búsquedas, como el idioma o el número de resultados por página, o utilizar (como veremos más adelante) la búsqueda avanzada para que podamos encontrar de forma más precisa lo que buscamos añadiendo más parámetros a ésta.

La publicidad lo mueve todo

La parte quizás más importante de la tecnología del buscador de Google es la denominada **AdSense**. Se trata de unos algoritmos que muestran publicidad relacionada con los términos de búsqueda que hayamos introducido. El uso tan extenso del buscador hace que esta tecnología obtenga unos resultados muy rentables y proporciona a Google una de sus fuentes de ingresos fundamentales. El motor de AdSense analiza las palabras clave y accede a la base de datos de anuncios para mostrar los que estén mejor relacionados con los términos que se han utilizado para la búsqueda. Las empresas que lo contratan pueden disponer de espacios más o menos privilegiados dentro de la página de resultados para que el usuario «tropiece» con ellos.

Google personalizado

Una de las opciones que ofrece el buscador es la de personalizar nuestra página de búsquedas con ciertas preferencias y disponer de ciertos servicios. Si disponemos de una cuenta (por ejemplo) de **Gmail**, podremos acceder a estas utilidades. Dentro de las posibilidades para usuarios registrados se encuentra la de revisar el historial de nuestras búsquedas o la de acceder directamente a cualquiera

• Las Meta Tags permiten almacenar información sobre la página web sin que ésta sea visualizada en la misma.

de los múltiples servicios de Google que requieren identificación. Además de poder utilizar el buscador desde su página web, los navegadores de Internet incorporan en sus últimas versiones una utilidad que integra un buscador que podemos utilizar directamente sin abrir la página correspondiente. En algunos de estos navegadores, como **Firefox**, el buscador por defecto es precisamente Google, mientras que en otros, como **Internet Explorer**, es necesario configurarlos para que Google sea el buscador por defecto. También es posible integrar el buscador en nuestro escritorio con la utilidad **Google Desktop** que podemos descargar de los servidores de Google e instalar en nuestro PC. La herramienta también realiza otras funciones, como la de buscar documentos en los discos y recursos de nuestro propio equipo con la eficacia del motor de Google y la de acceder directamente a otros servicios sin necesidad de abrir previamente el navegador. •

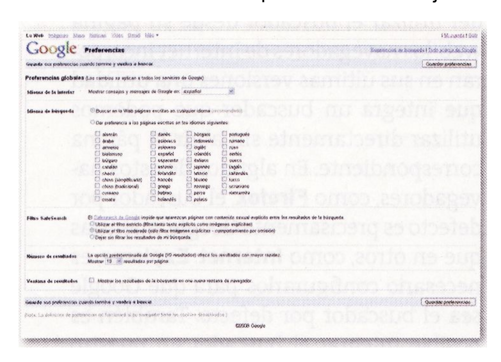
TRUCOS PARA EL BUSCADOR

Todo aquel que haya utilizado el buscador de Google sabe que para sacar el máximo partido de la herramienta, no basta con escribir los términos que estamos buscando simplemente.

TAMBIÉN EXISTEN DISTINTAS utilidades poco conocidas y en ocasiones aparentemente poco relacionadas con la búsqueda de información en Internet que pueden sernos de utilidad. En realidad el buscador de Google está en continua evolución, por lo que no está de más de vez en cuando consultar posibles novedades y funciones actualizadas acudiendo a la página. A continuación vamos a repasar algunos trucos eficaces para encontrar siempre lo que buscamos.

TRUCO1 »»PREFERENCIAS DE BÚSQUEDA

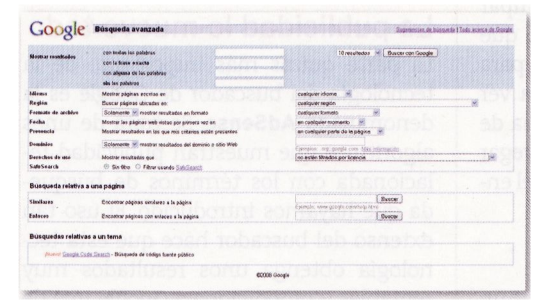
El primer paso para una búsqueda eficaz es el de configurar la herramienta de forma correcta. Google permite acceder a una serie de parámetros que podemos definir para sucesivas búsquedas para que, de esta forma, se almacenen nuestras preferencias. Para ello, una vez abierta la página del buscador, haremos clic en la opción **Preferencias** que se encuentra justo



a la derecha del cuadro en el que se introducen los términos de búsqueda. Al hacerlo aparecerán una serie de variables que podemos configurar para sucesivas búsquedas. Hay que tener en cuenta que las preferencias afectarán al resto de servicios de Google. Podemos definir idioma, el número de resultados por página, que nos presenten los resultados en una ventana aparte. También podemos aplicar un filtro llamado **Safe Search** que impide la aparición de páginas con contenido sexual en las búsquedas. Cuando hayamos modificado los parámetros que queramos, pulsaremos en el botón **Guardar preferencias.**

TRUCO2 »BUSQUEDA AVANZADA

Si elegimos la opción de búsqueda avanzada, podremos especificar una serie de preferencias que queramos aplicar a la búsqueda de páginas web que estamos realizando. Desde la página del buscador



haremos clic en **Búsqueda avanzada** para visualizar los parámetros posibles. Dentro de las posibilidades más interesantes están, en primer lugar, la de especificar si las palabras introducidas son una frase exacta, si queremos excluir páginas que correspondan a otra palabra, etc. También podemos buscar páginas en un rango de fechas determinado, archivos de tipos concretos, filtrado por dominios, activar o desactivar el mencionado **Safe Search.** Interesante también la posibilidad de buscar páginas web similares a un ejemplo o que contengan enlaces a la dirección que especifiquemos.

TRUCO3 »»HERRAMIENTAS DEL IDIOMA

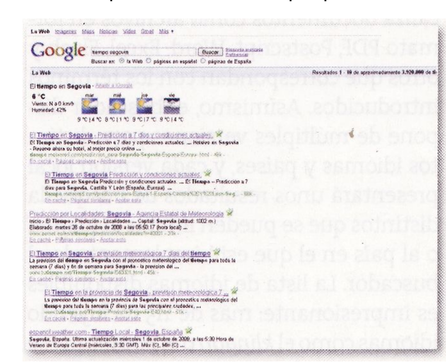
La tercera opción junto a la caja de búsqueda, denominada **Herramientas del**



idioma, es muy potente. Una vez activada, veremos una página en la que disponemos de varias posibilidades que nos permitirán buscar y leer contenidos de páginas web independientemente de nuestro idioma y el de las páginas que buscamos. Si utilizamos la herramienta de **Buscar en todos los idiomas** podemos introducir términos en nuestro lenguaje y buscar en páginas de otro. Google traducirá los términos de búsqueda y los resultados. También podemos traducir frases, páginas web completas o cambiar al buscador en otro idioma o país. Pero veremos más adelante más cosas sobre la potente herramienta de idiomas de Google.

TRUCO4 »INFORMACIÓN LOCAL

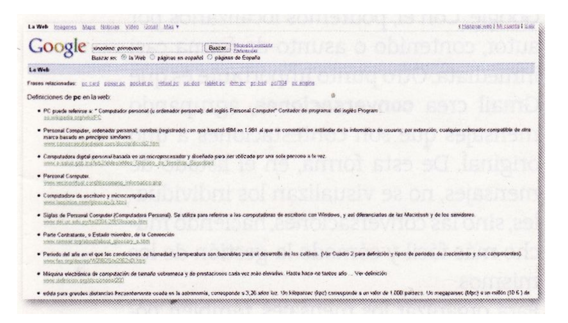
Si en la caja de búsqueda introducimos *tiempo* y el nombre de una ciudad, aparecerá como primer resultado de la búsqueda una previsión del tiempo para cuatro



días, la temperatura actual, el viento y la humedad relativa. También podemos buscar las películas que ofrecen los cines de una determinada localidad escribiendo *película* y el nombre de la ciudad. Si escribimos términos como *comida, hotel, teatros* o cualquier otro término relacionado con servicios o espectáculos y el nombre del municipio, aparecerá un mapa de Google Maps y la información sobre los lugares requeridos marcados en el mismo.

TRUCO 5
»DICCIONARIO Y ENCICLOPEDIA

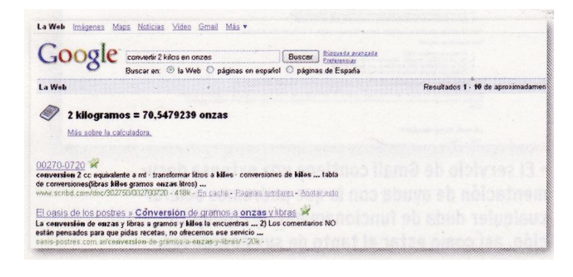
Al escribir un término, si Google considera que lo hemos escrito de forma errónea sugerirá una corrección. También es posible tener una pista de la corrección de lo que hemos escrito según el número de



resultados de la búsqueda de esa palabra. Además, también podemos buscar definiciones de palabras escribiendo *define:* (ojo, no omitir los dos puntos) y el término del que necesitemos definición. También podemos hacer preguntas como *Moneda* y el nombre de un país o población y otros para que aparezca la información.

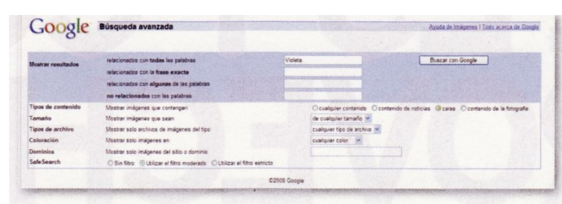
TRUCO6
»CONVERSORES Y CALCULADORA

También podemos utilizar el buscador de Google como una calculadora simplemente introduciendo la expresión a calcular en el cuadro de búsqueda. Podemos realizar conversiones de unidades y de moneda simplemente redactando la pregunta. Por ejemplo podemos escribir: *¿cuántos metros son una milla?* También podemos escribir convertir *2 kilos en onzas.* Funciona incluso con las divisas simplemente escribiendo *a* entre ellas; por ejemplo: *10 euros a yen.*



TRUCO7
»BUSCA UNA CARA

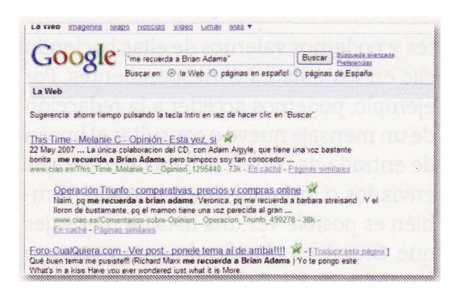
Google dispone de un potente buscador de imágenes; de hecho, en ocasiones aparecerán algunas imágenes como resultado



de nuestra búsqueda. También podemos utilizar directamente el buscador de imágenes haciendo clic en la parte superior izquierda de la ventana en el enlace **Imágenes.** Existe un forma de sólo buscar rostros y no otras imágenes. También podemos filtrar los resultados para que muestren sólo imágenes de noticias o de una fotografía. Basta con acceder a **Búsqueda Avanzada** y elegir las opciones que nos interesen. Asíserá más fácil dar con la imagen que necesitamos.

TRUCOfe
»NUEVOS HORIZONTES

Si utilizamos las comillas, que permiten buscar frases exactas y frases como *«me recuerda a», «es mejor que», «se parece mucho a»* podremos descubrir nuevos au-



tores de libros, grupos de música, películas y otras obras que sean similares a las que nos gustan. Por ejemplo, si escribimos *«me recuerda a Brian Adams»* veremos cantantes que los usuarios de Internet consideran parecidos. También podremos descubrir programas más eficaces que los que conocemos, lugares donde comer o alojarnos, etc.

TRUCO9
»EXPERIMENTOS CON GOOGLE

Para este truco es necesario utilizar la versión inglesa de Google. Si no es la que tenemos abierta en el navegador, tendremos que hacer clic en el enlace **Google.com in english.** A continuación introduciremos en la caja de términos de búsqueda uno cualquiera que se refiera a un acontecimiento o concepto y, a continuación, escribiremos *view:timeline* o bien *view:map.* Si hemos introducido un acontecimiento histórico, un fenómeno, una disciplina, un personaje, etc., aparecerá en el primer caso una línea de tiempo en la que podremos hacer clic para revisar los hitos temporales del término introducido. En el segundo caso, veremos una representación geográfica del mismo. También es posible recabar información alternativa añadiendo *view:info.* Si



accedemos a este último listado, dentro de los resultados obtenidos podremos resaltar las fechas, las medidas, los lugares y las imágenes relacionadas. Accederemos a estas funciones mediante los enlaces **Dates, Measurements, Locations** y **Images.** También podemos pasar de una vista a otra, a la línea de tiempo, al mapa, a la información o a la vista del listado tradicional, utilizando también los enlaces correspondientes a cada una de ellas.

TRUCO 10
»GOOGLE Y EL CINE

Un truco que resultará muy útil para los cinéfilos. Se trata simplemente de escribir *movie:* y, a continuación, el título de una película de la que nos interese conocer las críticas. Aparecerá un listado con la valoración de la película y haciendo clic en el enlace de la lista de críticas podremos leer éstas. Si las queremos en castellano, simplemente utilizaremos el enlace **Búsqueda Avanzada** para filtrar los resultados que estén escritos en nuestro idioma. También podemos saber qué películas se están proyectando cerca de nuestra casa. Simplemente tendremos que escribir en la barra de direcciones del navegador **www.google.es/movies** y con sólo introducir nuestro código postal aparecerá un listado de salas y sesiones.



GMAIL, EL CORREO WEB DE GOOGLE
QUE ES Y COMO APROVECHARLO

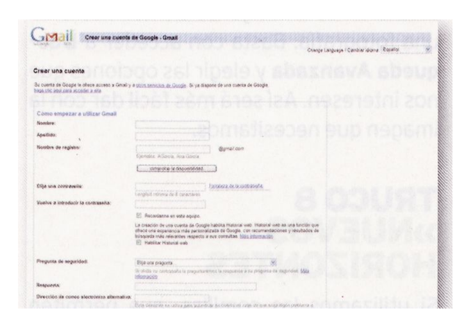
La irrupción de Google en el mundo de los servicios de correo web transformó este segmento, ofreciendo un espacio casi ilimitado y herramientas avanzadas para la gestión de los

Los servicios de correo web empezaron a popularizarse hace algunos años gracias a Hotmail y a las soluciones de los distintos portales. Ofrecían la comodidad de permitir la consulta de nuestro correo desde cualquier ordenador a través del navegador web, pero no era factible utilizarlos como única herramienta de correo, debido a la limitación de funciones y del espacio de almacenamiento, que restringía el envío y recepción de mensajes adjuntos. La llegada de Gmail revolucionaría este segmento.

Gmail es un servicio de correo web que comenzó a funcionar en el año 2004 por invitación. Se abrió al público en 2007 y poco después se ofrecieron soluciones para correo empresarial basadas en él. En sus comienzos, ofrecía 1 Gbyte de capacidad de almacenamiento para mensajes y adjuntos, mientras que en la actualidad es posible almacenar hasta 7,2 Gbytes en una cuenta, una capacidad que aumenta con frecuencia. Según Google, seguirán ampliando ese espacio mientras sigan disponiendo de espacio en los servidores. También pueden contratarse buzones de mayor capacidad por una suscripción mensual. La filosofía, que se mantiene desde los inicios de Gmail, es que el usuario no tenga la necesidad de borrar nunca sus mensajes, sino que simplemente los clasifique y ordene.

Su estructura

El servicio de correo de Google está basado en web, lo que significa que para acceder al sistema solamente necesitaremos un navegador y dirigirnos a la página **www.gmail.com**. Si nos conectamos desde un dispositivo móvil, Gmail lo detectará automáticamente y adoptará un formato reducido. Las herramientas más habituales de los clientes de correo están presentes y podemos valemos de ellas haciendo clic en los enlaces correspondientes. Por ejemplo, podemos acceder a la redacción de un mensaje nuevo o consultar el buzón de entrada de correo, la lista de mensajes enviados o los que hemos borrado. También es posible ver una lista de mensajes que Gmail ha clasificado como **spam** o ver todos de los distintos buzones por orden cronológico.



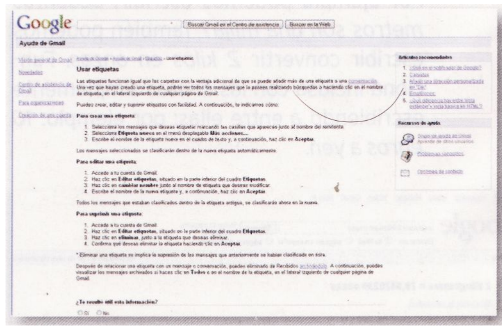
• **Aunque ai principio el servicio de Gmail era sólo por invitación, ahora es posible registrarse acudiendo a www.gmail.com y rellenando un formulario.**

Encima de la lista de mensajes, se sitúan una serie de botones que corresponden a acciones que podemos realizar con los mensajes, como suprimirlos, archivarlos o marcarlos como spam. Al archivarlos, desaparecen de la vista general, pero se pueden visualizar al hacer clic en **Todos**. Estas acciones podemos realizarlas sobre el mensaje que tenemos abierto o sobre el o los correos que tengamos seleccionados. Junto a los botones, podemos desplegar una lista con más acciones, pudiendo elegir también las etiquetas que tengamos creadas. Bajo ellos, aparecen distintas funciones de selección de mensajes en forma de enlaces.

El orden es la clave

La característica más sobresaliente de Gmail es su sistema de búsqueda de mensajes, basado en el motor del propio Google. Con él, podremos localizarlos por autor, contenido o asunto de forma casi inmediata. Otro punto importante es que Gmail crea **conversaciones**, agrupando mensajes que son contestaciones a uno original. De esta forma, en el listado de mensajes, no se visualizan los individuales, sino las conversaciones, haciendo mucho más fácil y cómodo la gestión de los mismos.

Para organizar los mensajes, también podremos crear **filtros** para que Gmail realice ciertas acciones cuando lleguen mensajes con determinadas características, como veremos en la sección práctica más adelante. En vez de utilizar carpetas, como otros sistemas de correo electrónico, Gmail permite crear **etiquetas** para marcar ciertos mensajes. Podemos asignarlas nombres y luego señalar los correos que queramos con las mismas. Su ventaja frente a las carpetas es, por ejemplo, que no tenemos que arrastrar los mensajes, sino simplemente marcarlos con un clic, y que un *e-mail* puede tener distintas etiquetas. Si queremos visualizar sólo los correos a los que hayamos asignado una determinada etiqueta, sólo tendremos que hacer clic en el enlace correspondiente en la caja llamada **Etiquetas**. Podemos marcar etiquetas mensaje a mensaje, con



• **El servicio de Gmail contiene una extensa documentación de ayuda con la que podremos aclarar cualquier duda de funcionamiento y configuración, así como estar al tanto de sus novedades.**



selecciones múltiples o utilizando filtros, como veremos más adelante. Además, para resaltar aún más su importancia, también es posible asociar a ellos una estrella.

Configuración de Gmail

Dentro de las opciones de configuración del sistema, accesibles a través del enlace **Configuración**, se pueden agregar más funciones y características a Gmail, además de poder configurar nuestras cuentas e incluso utilizarlo para leer mensajes de otros servicios de correo. A su vez, dentro de la pestaña **General**, podemos definir el idioma y el número de mensajes a visualizar en la pantalla, seleccionar una imagen que nos identifique ante otros usuarios de Gmail, una firma que se añadirá a todos los correos que enviemos o si queremos que se muestren en la lista de mensajes fragmentos de texto o sólo el contenido del asunto. También se puede activar una respuesta automática si nos vamos de vacaciones o queremos advertir de algo a todo el que nos escriba.

Sin abandonar **Configuración**, en la pestaña **Cuentas**, podemos gestionar las que tengamos, ya sean de Gmail como externas, e incluso cambiar la dirección con la que aparecemos como remitente. Es posible añadir cuentas de correo externas para recibir los mensajes en la nuestra de Gmail y tenerlos así centralizados. También podemos cambiar la contraseña y otros parámetros. Una opción interesante, sobre todo para empresas, es la de utilizar Gmail con un dominio de su propiedad. Así, las direcciones de correo tendrán asociado nuestro dominio y no gmail.com.

Las dos siguientes pestañas se corresponden con **Etiquetas** y **Filtros**, y facilitan agregar o modificar estos dos elementos. También podemos habilitar y configurar Gmail como cuenta **POP** o **IMAP** para utilizar un cliente de correo en vez del navegador.

Información y chat

Clips de la Web, dentro de **Configuración**, permite establecer una zona de la ventana en la que podremos ver información que nos llegará de distintas páginas web de forma automática. Estas noticias provienen de suscripciones a enlaces RSS y se visualizarán encima del listado de mensajes. Es factible eliminar los clips que tenemos definidos y añadir nuevos utilizando el buscador que proporciona el propio servicio o copiando la dirección del *feed* RSS del servicio de noticias que nos interese e introduciéndolo en el buscador para que se añada a la lista. También podemos elegir una fuente de información por categorías, haciendo clic en las secciones que nos interesen como **Noticias**, **Empresa**, **Deportes**-

Paralelamente, en la parte izquierda de la ventana del cliente, podemos observar cómo Gmail permite utilizar un sistema de mensajería instantánea entre usuarios de la aplicación sin necesidad de abandonar el servicio. Vemos un listado de usuarios con botones de colores asociados a los mismos. Si el botón es verde, es posible chatear con ese usuario simplemente haciendo doble clic en la lista. Si no está conectado, el sistema automáticamente creará un mensaje de correo electrónico que mandará a su dirección.

En el apartado correspondiente a **Chat**, dentro de **Configuración**, podemos elegir si queremos almacenar un historial de nuestras conversaciones, cambiar la ubicación de la lista de usuarios, definir emoticonos y sonidos, y configurar cuándo y cómo se agregan usuarios a nuestra lista.

• Gmail dispone de su propio filtro anti-spam, en el que podremos incluir direcciones sospechosas. También detecta posibles virus en los mensajes y limita el tipo de archivos adjuntos.

Otros servicios

Antes de empezar con los trucos, debemos comentar que desde Gmail podemos acceder directamente a una serie de servicios de Google haciendo clic en el enlace correspondiente, situado en la parte superior izquierda. Desde estos enlaces se puede abrir la aplicación **Calendar**, el servicios del lector de noticias, **Google Docs**, **Picasa** o la página de iGoogle (si hacemos clic en **La web**).

Por su parte, si acudimos a la parte inferior de la ventana, veremos cuánto espacio tenemos disponible en el servidor de Gmail y cuánto hemos ocupado. También podemos seleccionar una versión más ligera de este servicio, acceder a la ayuda y otros enlaces. Si accedemos a Gmail a través de un dispositivo móvil, la ventana y los enlaces se adaptarán a la pantalla reducida. •

GMAIL TRUCOS Y CONSEJOS

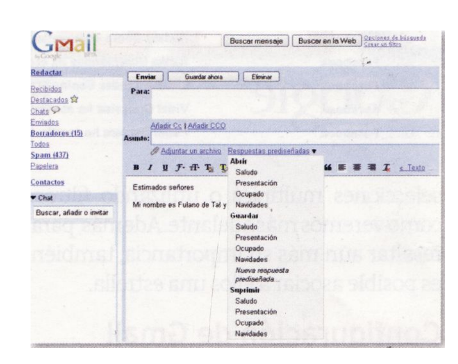
Gmail es un servicio que permite múltiples opciones de configuración. Por otro lado, existe una continua renovación de funciones e incluso muchos desarrollos experimentales, como veremos más adelante.

TRUCO1 »ACCESO A GMAIL LABS

Como hemos apuntado, Gmail tiene su propio laboratorio donde se experimentan nuevas funciones para ponerlas a disposición de los usuarios y que emitan su opinión. Esta función sólo está disponible para la versión inglesa de EE UU, por lo que lo primero que tenemos que hacer es acceder al enlace **Configuración** y, en el apartado **Idioma de visualización de Gmail**, elegir la opción **English (US)**. A continuación, haremos clic en la parte inferior de la ventana sobre **Guardar cambios.** Cuando accedamos a la pantalla principal, a la derecha de nuestra dirección de correo y en la parte superior, aparecerá una probeta verde. Si hacemos clic sobre ella, activamos la posibilidad de agregar funciones **Gmail Labs.** Algunas de estas no son compatibles fuera de los EE UU. Cuando hayamos incorporado las funciones que nos interesen, haremos clic en **Save changes.** Finalmente, podremos volver a configurar el idioma español acudiendo al enlace **Settings** y cambiando el idioma en el apartado **Gmail display language.** Para terminar, haremos clic en **Save changes.** Las funciones de Gmail labs seguirán funcionando.

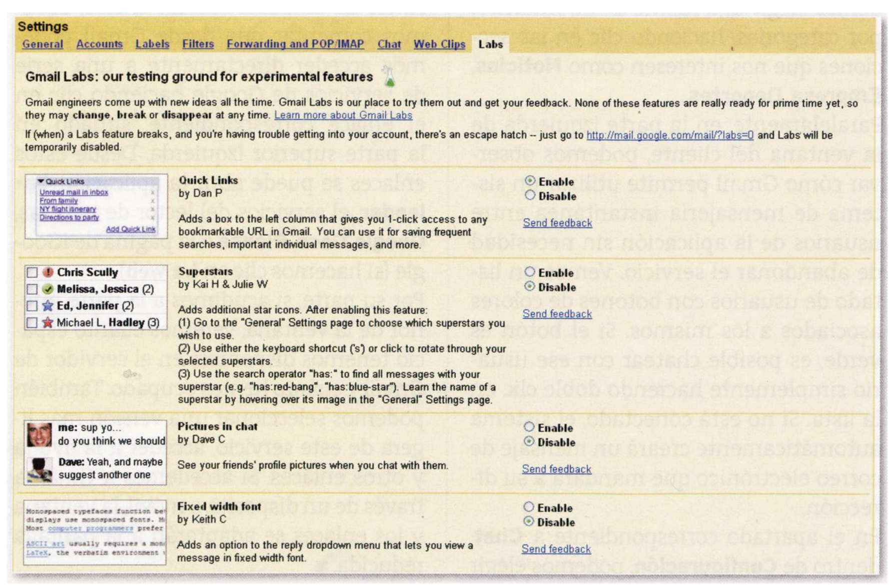
TRUCO 2 »RESPUESTAS PREDISEÑADAS

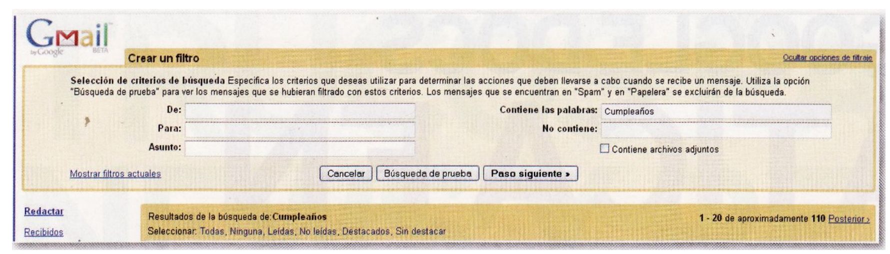
Podemos preparar mensajes que utilicemos mucho para tenerlos a mano y no estar obligados a emplear el corta y pega o, aún peor, a escribirlos cada vez. Para conseguirlo, en primer lugar, activaremos **Gmail Labs,** tal y como hemos visto en el Truco 1. Luego, accederemos el servicio **Canned responses** y seguiremos las instrucciones finales del primer truco para volver a los menús en español. A continuación, haremos clic en **Redactar** y veremos que en la ventana aparece un enlace llamado **Respuestas prediseñadas.** Haremos clic en él y elegiremos la opción **Nueva respuesta prediseñada.** Definiremos un nombre para la respuesta prediseñada que quedará creada. A continuación, en el cuerpo del mensaje, escribiremos el texto que aparecerá. Seguidamente, haremos clic sobre **Respuestas prediseñadas** y elegiremos la opción **Guardar** asociada al nombre que corresponde con la respuesta que queremos almacenar. Para utilizar esa respuesta, ya sólo resta hacer clic en el enlace **Respuestas prediseñadas** y elegir la que más nos convenga.



TRUCO 3 »CREA FILTROS PARA MENSAJES

Ya hemos visto que podemos asignar etiquetas a los mensajes manualmente o por grupos, pero también es posible utilizar filtros para que ciertos mensajes sean etiquetados automáticamente. Para hacerlo, haremos clic en el enlace **Crear un filtro** y, luego, escribiremos la condición que tiene que cumplir el mensaje para activarlo. Podemos filtrar correos de ciertos remitentes que contengan o no contengan ciertas palabras, con determinado asunto, dirigidas a una dirección de correo (Gmail permite trabajar con distintas cuentas). Asimismo, resulta muy interesante la posibilidad de filtrar cualquier mensaje que contenga archivos adjuntos, de esa manera los tendremos agrupados. A continuación, haremos, clic sobre **Paso siguiente.**





Veremos cómo en la parte inferior aparecen los mensajes que actualmente responden al filtro definido. Es el momento de especificar qué acción se acometerá con los mensajes que cumplan la condición establecida. Si hemos seguido los pasos del Truco 2, podremos incluso responder con una **respuesta prediseñada.** Si queremos aplicar una etiqueta, podemos elegir entre las que tengamos creadas. Una vez marcadas las acciones que queremos realizar (podemos marcar más de una), haremos clic en **Crear un filtro.** A la derecha de este botón, veremos que podemos aplicar el filtro también a los mensajes que actualmente tenemos en nuestro buzón. A partir de ahora, todos los correos que recibamos que cumplan la condición establecida serán tratados como hayamos definido.

TRUCO 4 »ATAJOS DE TECLADO

Como si se tratara de una aplicación para el ordenador, Gmail permite la configuración y el uso de atajos de teclado para las funciones más habituales. Para activarlos, haremos clic en **Configuración** y,

Combinaciones de teclas

Las combinaciones de teclas te ayudan a ahorrar tiempo, dado que te permiten no tener que levantar las manos del teclado para utilizar el ratón. *Para poder hacer uso de ellas, deberás disponer de un teclado estándar de 101/102 teclas o un teclado Natural PS/2.*

Para activar o desactivar estas combinaciones de teclas que distinguen entre mayúsculas y minúsculas, haz clic en **Configuración** y selecciona la opción que desees junto a **Combinaciones de teclas**.

Tecla de acceso directo	Definición	Acción
c	Redactar	Te permite redactar un mensaje nuevo. <**Mayús**>+ c permite redactar un mensaje en una ventana nueva.
/	Buscar	Sitúa el cursor en el cuadro de búsqueda.
k	Ir a la última conversación	Abre una conversación más reciente o desplaza el cursor hacia ésta. Pulsa la tecla <**Intro**> para expandir una conversación.
j	Ir a una conversación anterior	Abre la siguiente conversación más antigua o desplaza el cursor hacia ésta. Pulsa la tecla <**Intro**> para expandir una conversación.
n	Siguiente mensaje	Desplaza el cursor hacia el siguiente mensaje. Puedes pulsar <**Intro**> para expandir u ocultar un mensaje. *(Únicamente disponible en la vista de conversación).*
p	Mensaje anterior	Desplaza el cursor hacia el mensaje anterior. Puedes pulsar <**Intro**> para expandir u ocultar un mensaje. *(Únicamente disponible en la vista de conversación).*
o o <**Intro**>	Abrir	Abre tu conversación. También maximiza o minimiza un mensaje si te encuentras en "Vista de conversación".
u	Volver a la lista de conversaciones	Actualiza la página y te lleva de nuevo a "Recibidos" o a la lista de conversaciones.
e	Archivar	Archiva tu conversación en cualquier vista.
m	Silenciar	Archiva la conversación, y todos los mensajes que se reciben tras realizar esta acción omiten "Recibidos", salvo si tu dirección se incluye en el campo del destinatario principal o secundario. Más información
x	Seleccionar conversación	Comprueba y selecciona automáticamente una conversación para que puedas archivarla, asignarle una etiqueta o elegir del menú desplegable una acción para [illegible]

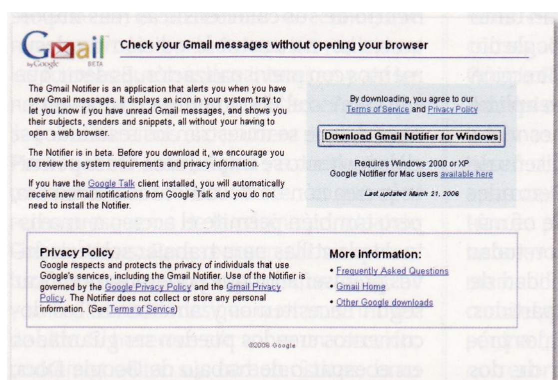
luego, en el apartado **Combinaciones de teclas,** marcaremos la opción **Activar combinaciones de teclas.** Finalmente, haremos clic en **Guardar cambios.** Antes de que se cierre, para consultar la lista de atajos de teclado es posible optar por el enlace **Más información** que se encuentra debajo del texto **Combinaciones de teclas.** Puede ser buena idea imprimir, o mejor almacenar en un archivo de texto, esta lista de atajos.

TRUCO 5 »GMAIL NOTIFIER

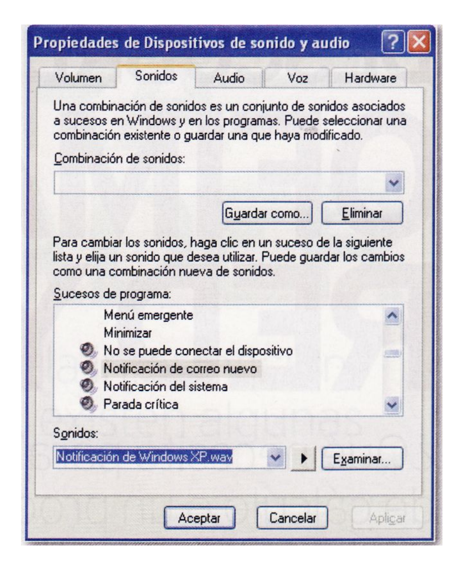
Google dispone de un programa llamado Gmail Notifier que permite complementar las funciones de Gmail. La primera y más interesante es que advierte si hemos recibido un mensaje de correo en nuestra cuenta de Gmail, sin necesidad de tener el navegador abierto, con un sonido y un ¡cono en la barra de tareas que cambia de color y avisa mediante una ventana emergente del remitente y el asunto del mensaje entrante.

Para descargar Gmail Notifier, tendremos que acudir a la página **http://mail.google.com/mail/help/notifier/notifier_windows.html** y hacer clic en el botón **Download Gmail Notifier for Windows.** También existe una versión para Mac OS X. Especificaremos una ubicación para la descarga y cuando ésta termine, haremos doble clic sobre el archivo ejecutable del instalador **GmailInstaller.exe.** Durante la instalación, además de aceptar la licencia de uso y la ubicación de los archivos del programa, nos pedirá que especifiquemos los parámetros de nuestra cuenta de correo, dirección y contraseña, para poder funcionar.

Una vez instalado, podemos realizar algunos ajustes para que resulte más efectivo. Lo haremos acudiendo al ¡cono con forma de sobre que se encuentra en



la parte inferior derecha de la ventana de Windows. Haremos clic con el botón derecho sobre él y elegiremos **Options.** Podremos especificar si queremos que los enlaces con direcciones de correo abran Gmail o modificar el sonido de no-



tificación de correo. Para ello, abriremos **Inicio/Panel de control** y, desde aquí, haremos doble clic sobre el ¡cono **Dispositivos de sonido y audio.** Luego abriremos la pestaña **Sonidos** y, en la ventana **Sucesos de programa,** buscaremos la entrada **Notificación de correo nuevo.** En el menú desplegable que aparece bajo **Sonidos,** podemos quitar el sonido o elegir otro archivo **.wav** como sonido de aviso para el correo.

TRUCO6 »DIRECCIONES INVISIBLES

Si estamos enviando un mensaje a un grupo de personas y queremos que parte o todas las direcciones a las que mandamos el correo permanezcan ocultas para los que lo reciben, podemos utilizar la opción de **CCO** o copia de carbón oculta. Para valemos de esta posibilidad, crearemos un mensaje de forma normal haciendo clic en **Redactar.** Luego, podemos introducir o no una o varias direcciones de correo separadas por comas en el campo **Para.** Finalmente, haremos clic en **Añadir CCO** y aparecerá un espacio nuevo bajo ese nombre. Agregaremos entonces las direcciones que queramos que no puedan ser vistas por los receptores del mensaje. Para añadir más de una, las separaremos igualmente con comas, tal y como hemos visto anteriormente.

DESCUBRE gOOGLE DOCS
OFIMATICA EN RED Y GRATUITA

¿Qué necesito para tener un procesador de textos, una hoja de cálculo o un programa para realizar presentaciones? La respuesta es sencilla: un navegador y acceder a Google Docs.

Son aplicaciones sencillas de utilizar que no precisan instalación y a las que podemos acceder desde cualquier lugar y encontrar nuestros documentos almacenados. Nuestro disco duro se libera no sólo de los documentos sino también del software. Eso sí, siempre que tengamos una buena conexión a Internet.

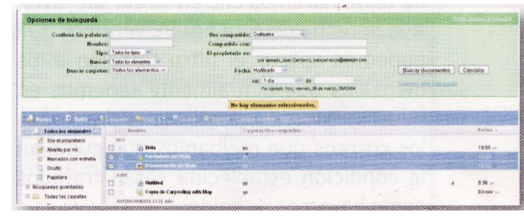
Últimamente se está hablando mucho del denominado **Cloud Computing**. Se trata de un conjunto de tecnologías y sistemas que permiten que el usuario no tenga que instalar aplicaciones en su ordenador, sino que pueda ejecutarlas en un servidor remoto donde residirán tanto los programas como los datos. Google dio hace ya tiempo un paso en esta dirección con su **Google Apps**, que incluye aplicaciones como **Gmail**, que ya hemos visto, la agenda **Google Calendar** y el diseño de páginas web con **Google Sites**. Pero además también ofrece una suite de ofimática denominada **Google Docs**, con todas las funciones básicas y la posibilidad de trabajar con documentos compartidos. Google Docs fue desarrollado por los programadores de Google a partir de dos aplicaciones: **Writely**, un procesador de textos on-line, y **Google Spreadsheets**, una hoja de cálculo que también funcionaba a partir de un navegador. Writely era un producto de una pequeña empresa llamada **Upstartle** que fue adquirida por Google en marzo de 2006. En agosto de ese mismo año se pudo comenzar a probar Writely por invitación. En paralelo, otro equipo de desarrolladores ponía a punto Google Spreadsheets que fue lanzada en junio de 2006. Ambas aplicaciones se integraron en Google Docs, que se puso a disposición de los usuarios de Google Apps en febrero de 2007. Finalmente, en septiembre de ese mismo año la suite se completó con la aplicación para el diseño de presentaciones.

Características de Google Docs

Dentro de sus características más importantes se encuentra la edición de documentos con previsualización. Es decir, que editaremos el documento en una ventana en la que se muestran los resultados si el documento se imprimiese. Docs permite la creación de documentos desde cero, pero también permite el acceso a una lista de plantillas para trabajar sobre archivos prediseñados que podemos modificar según necesitemos y almacenar. Los documentos creados pueden ser guardados en el espacio de trabajo de Google Docs, en el servidor de Google Apps. Aquí es donde aparece la primera diferencia con respecto a disponer de una aplicación instalada en nuestro ordenador: al trabajar con Google Docs existen ciertas limitaciones. Cada documento con el que trabajemos puede tener un tamaño de 500 Kbytes, y cada imagen embebida no puede ser mayor de los 2 Mbytes. Las hojas de cálculo también tienen límites: como máximo 256 columnas o bien 200.000 celdas o 100 hojas independientes por documento. Los documentos de presentaciones no pueden sobrepasar los 10 Mbytes en formato PPT o PPS. Sin embargo, esta limitación se reduce a 2 Mbytes si se trata de documentos descargados de la Web, y 500 Kbytes si proceden de un adjunto de correo electrónico. En cuanto a los documentos en formato PDF, es posible almacenar hasta 100, con un límite de 10 Mbytes cada uno. Google Docs es capaz de trabajar con documentos de distintos formatos, como DOC, XLS, ODT, ODS, RTF, CSV, PPT, PPSS y otros. Además, permite de forma sencilla tanto subir documentos desde nuestro PC al área de trabajo de Docs como exportar documentos creados on-line a nuestro ordenador.



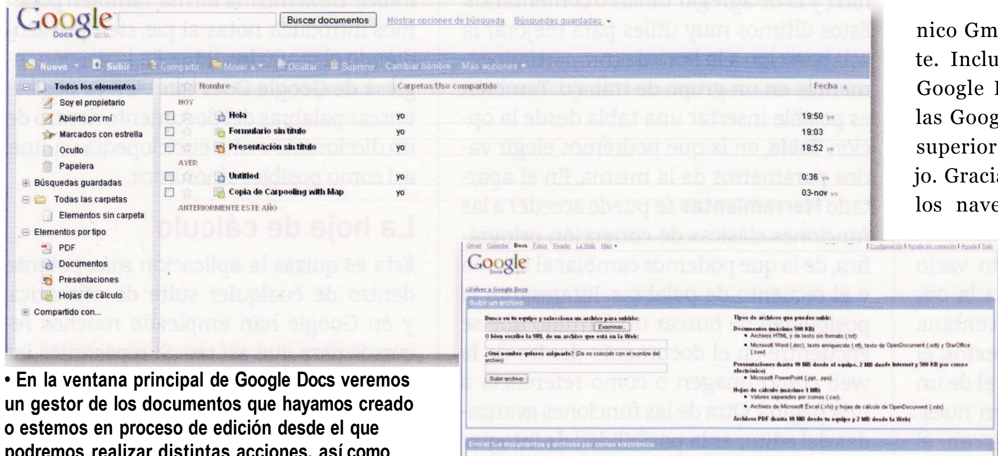
• Para acceder a Google Docs necesitaremos disponer de una cuenta en algún servicio Google o dar de alta una nueva rellenando un formulario y aceptando las condiciones de uso del servicio.



• Como en otros servicios de Google, Docs integra un buscador que nos permitirá encontrar documentos que reúnan ciertas características e incluso guardar esas búsquedas como si fueran filtros para el futuro.

Compartir y organizar

Una de las posibilidades más interesantes que ofrece Google Docs es la de compartir documentos de forma que haya más personas que puedan ver un archivo determinado y que incluso puedan intervenir en su edición. De esta manera dispondremos de una potente herramienta de trabajo en grupo simplemente haciendo que nuestro grupo se dé de alta en Google. Po-



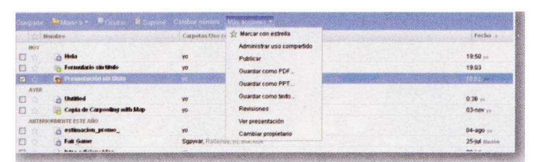
• En la ventana principal de Google Docs veremos un gestor de los documentos que hayamos creado o estemos en proceso de edición desde el que podremos realizar distintas acciones, así como clasificarlos, exportarlos o importarlos.

• Con la opción de subir archivos podemos almacenar en Google Docs los documentos que tengamos en nuestro ordenador para poder editarlos con las herramientas de Google.

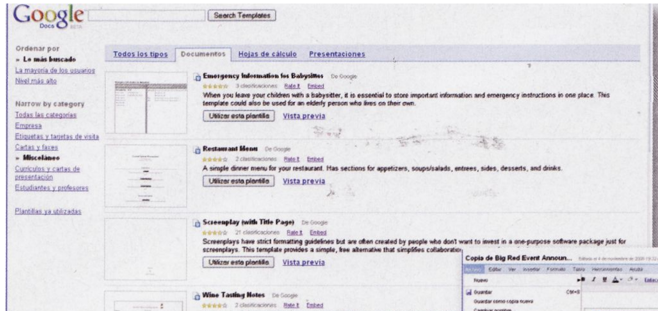
demos hacer que el sistema advierta a los miembros con los que vamos a compartir el documento mediante un mensaje de correo electrónico que contendrá el enlace correspondiente para acceder a la edición o visualización del mismo. Podemos invitar a otros usuarios como colaboradores, con posibilidad de modificar el documento, o como lectores. En el caso de documentos en formato PDF, sólo podremos invitar a lectores, ya que por ahora no es posible modificar este tipo de documentos con Goqgle Docs. Como veremos, incluso podemos asociar un enlace RSS al documento para que Docs nos avise automáticamente cuando un usuario realice cualquier modificación. También podemos realizar una presentación online, controlar el archivo de modificaciones e incluso utilizar el chat incorporado para comentar los cambios que se vayan realizando. Además es posible publicar directamente el documento como página web para que sea accesible a más personas. Antes de ello, el sistema incluso ofrece la posibilidad de previsualizar cómo quedaría en ese formato. Podemos abrir esa página web a cualquiera o solo a unas cuantas personas. Google Docs nos proporcionará una dirección donde se compartirá el documento, sin necesidad de que nosotros aportemos el alojamiento.

El área de trabajo

Para acceder a Google Docs es necesario disponer de una cuenta de Google. Si ya tenemos una dirección de correo electrónico Gmail podemos acceder directamente. Incluso es sencillo poner en marcha Google Docs desde uno de los enlaces a las Google Apps que aparecen en la parte superior izquierda de la ventana de trabajo. Gracias a las posibilidades que ofrecen los navegadores, el entorno de trabajo es muy parecido al que nos podemos encontrar en cualquier suite de ofimática. La parte superior de la ventana es ocupada por los enlaces al resto de aplicaciones de Google, en la parte izquierda, y la información de nuestra cuenta además de los enlaces de ayuda y configuración. A continuación, como es inevitable en un producto de Google, se encuentra el buscador. Mediante esta herramienta podremos buscar determinados términos dentro de nuestros documentos para localizar los que necesitemos de inmediato. Una herramienta muy útil es la posibilidad de grabar búsquedas para utilizarlas más adelante. Las búsquedas almacenadas se guardarán en el listado de documentos en su sección correspondiente. Más abajo nos encontramos con una barra de menús tradicional, como la que podemos encontrar en las aplicaciones de cualquier suite ofimática, con la peculiaridad de que muchas de sus funciones y herramientas se aplican a procesos on-line. Haciendo clic en cualquiera de las opciones del menú, se abrirá la lista de funciones que podemos realizar bajo ese contexto, de forma



• Desde el menú de acciones realizamos distintas operaciones con los documentos que tengamos almacenados en Google Docs, desde administrar cómo compartirlos hasta convertirlos a distintos formatos.



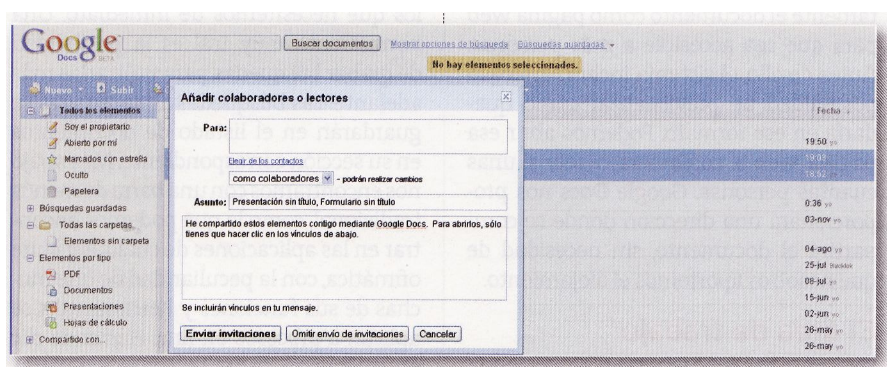
• Además de crear un documento en blanco, podemos utilizar alguna de las plantillas que el servicio de Google Docs pone a nuestra disposición en su repositorio

• El procesador de textos de Google Docs permite almacenar nuestro trabajo en distintos formatos y enviarlo a nuestro ordenador de forma que lo podamos descargar en el disco y trabajar de forma local.

idéntica a lo que haríamos con un programa instalado en nuestro ordenador. Más abajo veremos una ventana dividida en dos partes. En la parte izquierda se muestran las carpetas que podemos crear para organizar nuestros documentos alojados en Google Docs, las búsquedas guardadas, los documentos clasificados por tipos y los usuarios con los que hemos compartido archivos de Google Docs. En la parte derecha de la ventana veremos el listado de documentos que corresponde a la carpeta o filtro que elijamos en la parte izquierda. Para empezar a trabajar, simplemente acudiremos a la barra de menús, que como hemos comentado está bajo la herramienta de búsqueda, pulsaremos en **Nuevo** y elegiremos el tipo de documento que queremos crear. También podemos partir de una plantilla introduciendo en el navegador la dirección **http://docs.google.com/templates** donde podremos elegir plantillas por categorías.

El procesador de textos

Ya sea a partir de un documento vacío o desde plantilla, si accedemos a la opción **Documento** se abrirá en la ventana la aplicación del procesador de textos. El funcionamiento es el mismo que el de un procesador de textos instalado en nuestro ordenador. Podemos escribir en el área de trabajo y utilizar los menús para realizar distintas operaciones. El menú **Archivo** permite tanto almacenar como abrir documentos en el área de trabajo de Google Docs o importar y exportar a nuestro ordenador. Es posible crear nuevos documentos tanto vacíos como desde plantillas. También da acceso al historial de revisiones del documento así como a la posibilidad de imprimirlo, tanto como página web como en nuestra impresora local. Dentro del menú **Editar** se ofrecen las opciones habituales de cortar, copiar pegar y búsqueda y reemplazo, así como otras específicas del entorno, como la posibilidad de editar el código HTML e incluso las definiciones CSS del documento. En el menú **Insertar** sobresale la posibilidad de agregar un enlace al documento, que puede ser a una página web, a otro documento o a una dirección de correo electrónico, y la de agregar tablas o comentarios. Estos últimos muy útiles para mejorar la colaboración a la hora de compartir documentos en un grupo de trabajo. También es posible insertar una tabla desde la opción **Tabla**, en la que podremos elegir varios parámetros de la misma. En el apartado **Herramientas** se puede acceder a las funciones clásicas de corrección ortográfica, de la que podemos cambiar el idioma y el recuento de palabras. Interesante la posibilidad de buscar un término que se encuentre en el documento dentro de la web como imagen o como referencia a una página. Otra de las funciones avanzadas del editor es la posibilidad de integrar una tabla de contenidos a nuestros documentos. Para ello elegiremos en el menú **Insertar** la opción **índice**. Antes tendremos que haber escrito o importado un documento en el que habremos incorporado los estilos de encabezado, subencabezado y encabezado menor a los títulos de capítulos y secciones del mismo utilizando el menú **Formato**. Automáticamente, el índice reconocerá los nombres de las varias partes del documento y confeccionará el índice. De la misma forma, también podemos introducir notas al pie, siempre acudiendo al menú **Insertar**. En la versión inglesa de Google Docs también es posible buscar palabras del documento dentro de un diccionario o una enciclopedia on-line, así como posibles sinónimos.



• Casi todas las acciones que podemos llevar a cabo con Google Docs son muy sencillas de realizar en unos pocos clics de ratón. Es el caso del menú que nos da acceso a la posibilidad de añadir colaboradores y lectores a nuestros documentos.

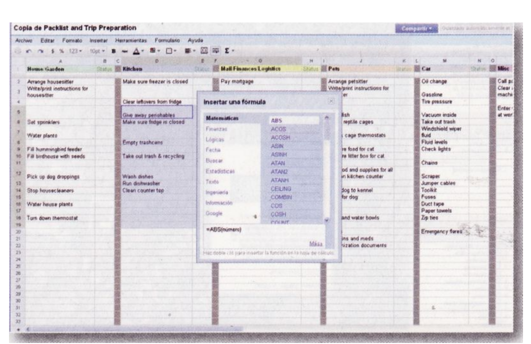
La hoja de cálculo

Ésta es quizás la aplicación más potente dentro de cualquier suite de ofimática, y en Google han empleado muchos recursos para que así sea. Si repasamos las opciones de los menús encontraremos las funciones que esperamos en un programa de hoja de cálculo, incluido un editor de fórmulas dentro del menú **Ayuda**, la posibilidad de inmovilizar filas o columnas en **Herramientas**, la de crear rangos con nombre para identificar zonas de la hoja de cálculo más fácilmente dentro del menú **Editar** o que podamos crear más de una hoja de cálculo con celdas referenciables desde las otras. También dispone de un avanzado editor de formularios, accesible desde el menú **Formulario**, que permite crear hojas de cálculo interactivas que luego podremos exportar en forma de página web. Destacables también los botones de acceso directo a ciertas funciones bajo la barra de los menús que permiten cambiar de forma rápida formatos de celda, alinear texto, cambiar la fuente y el color del mismo, deshacer las últimas acciones y otras tareas recurrentes con iconos grandes y accesibles. También dispone de las mismas posibilidades de compartir documentos que hemos mencionado para que sean editados y modificados en grupo. Sin embargo, lo realmen-

te interesante es la capacidad de la hoja de cálculo de Google Docs para integrarse con herramientas web. Para ver algunas de las funciones más potentes, podemos acceder al menú **Insertar** y elegir la opción **Gadget**. Se visualizará una ventana con multitud de utilidades especialmente desarrolladas para la hoja de cálculo de Docs. Los gadgets son elementos flotantes que utilizan los valores de las celdas de la hoja de cálculo para realizar una función o representar los datos de cierta forma. Los gadgets están clasificados por tipos y hay muchos, y muy interesantes. Por ejemplo, es posible integrar una ventana de Google Maps que mostrará un mapa en el que marcará el lugar que definan ciertas celdas que proporcionemos como parámetro. Su funcionamiento es dinámico, por lo que si cambiamos el valor de esas celdas (dirección, ciudad y país) cambiarán las .marcas del mapa y éste cambiará para abarcar todas las marcas. En la lista de plantillas, por ejemplo, utilizan este gadget para una que muestra la dirección de una lista de personas que nos acompañan en el coche y que hemos de pasar a recoger. La opción más potente es sin duda la que permite que nosotros mismos desarrollemos un gadget y que lo integremos en la hoja de cálculo a través de la dirección web donde lo hayamos almacenado. Además, estos gadgets pueden ser utilizados en nuestra página personal iGoogle.

Editor de presentaciones

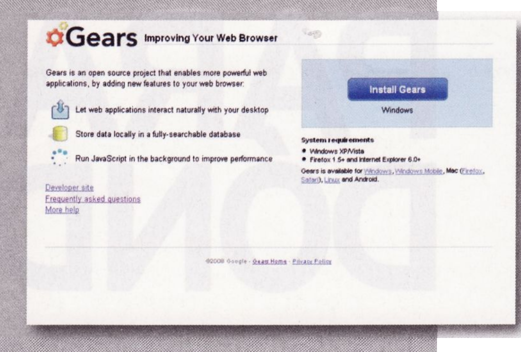
Para completar cualquier suite de ofimática profesional es indispensable incluir un editor de presentaciones en el paquete. En el caso de Google Docs se pone a disposición del usuario un completo sistema que permite realizar presentaciones con imágenes, diagramas y textos de forma sencilla. Se trata de una aplicación algo más simple que las otras dos que hemos podido ver, pero que aun así permite funciones avanzadas como la de compartir la presentación para que pueda ser editada por un grupo de trabajo y disponer de multitud de opciones de exportación, entre ellas la de guardar la presentación en formato PDF. También podemos presentar la serie de diapositivas a un grupo de usuarios de Google Docs conectados a Internet. En el apartado de edición de diapositivas, podemos agregar una imagen, un vídeo y texto además de poder agregar formas predefinidas. Dispone de una galería de plantillas o temas a la que se puede acceder desde el menú **Editar** y que cambiarán el aspecto y las fuentes por defecto, así como el fondo de cada diapositiva. También se ha agregado la posibilidad de añadir notas del orador haciendo clic en el icono correspondiente en la parte inferior derecha de la ventana. Estas notas no serán visualizadas durante la presentación y sólo el creador del documento tendrá acceso a ellas. De esta forma podemos escribir comentarios a las diapositivas o información importante que no aparecerá en pantalla.

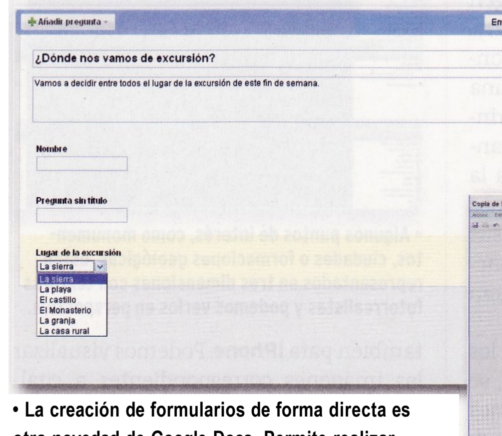


* El funcionamiento de la hoja de cálculo de Docs es muy similar al de una aplicación que tengamos instalada en el ordenador. Dispone de un editor de fórmulas en el que podremos elegir las funciones que formarán parte de la misma.

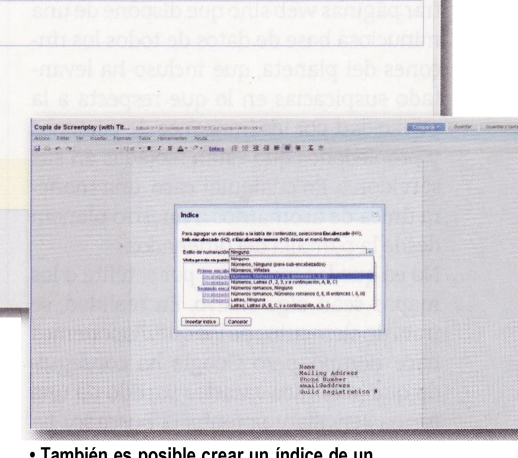
TRABAJA SIN CONEXIÓN

Google pone a disposición de sus usuarios un sistema que permite utilizar Google Docs aunque no estemos conectados a Internet. Para conseguirlo utiliza una aplicación llamada Google Gears que permite que el navegador use ciertas herramientas de Internet sin estar conectado. Para instalar Google Gears es necesario, sin embargo, cambiar al idioma inglés, por lo que las funciones nos aparecerán en ese idioma. Según los responsables de Google pronto será posible utilizar Google Gears en otros idiomas, pero por ahora tendremos que ir al enlace Configuración, cambiar el idioma a Inglés y hacer clic en Guardar. Ahora, en la parte superior derecha aparecerá un enlace que tendrá por nombre Offline. Si hacemos clic sobre él aparecerá una ventana en la que se nos irá guiando paso a paso para conseguir instalar Google Gears en nuestro navegador. Tendremos que pulsar en el botón Allow cuando sea requerido para permitir utilizar Google Docs como sitio web en el que confiamos y la aplicación copiará los ficheros necesarios. Luego tendremos que reiniciar el navegador y, a partir de ese momento, cuando accedamos a Google Docs podremos utilizarlo aunque no dispongamos de conexión a Internet.





• La creación de formularios de forma directa es otra novedad de Google Docs. Permite realizar encuestas, test e incluso exámenes que podemos enviar por correo electrónico y controlar su resultado incluso con gráficas.



• También es posible crear un índice de un documento de forma sencilla siempre que esté formado por distintos capítulos o secciones y en el que hayamos aplicado los estilos correspondientes a los encabezados de cada parte.

Formularios

Una opción que no se encuentra en las suites de ofimática habitualmente pero que sí encontramos en Google Docs es la posibilidad de crear formularios que podemos almacenar o enviar por correo electrónico. Podemos agregar preguntas, hacer que algunas de ellas sean opcionales u obligatorias y ver el resultado de las contestaciones. Se pueden agregar preguntas de distintos tipos, desde tipo test hasta casillas de verificación o una lista. Los resultados pueden visualizarse como un gráfico o con cifras, lo que permite realizar encuestas de forma casi inmediata. También puede editarse el mensaje que aparece una vez los usuarios hayan completado el formulario. •

GOOGLE MAPS Y GOOGLE EARTH
PARA SABER DONDE ESTAS

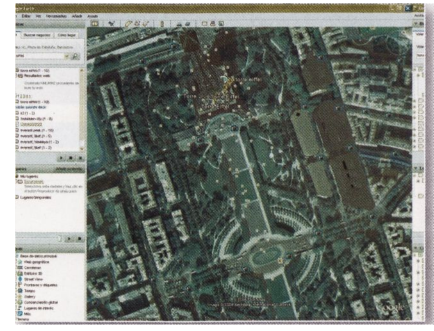
Una de las virtudes de Google es la imaginación, la capacidad de ver aplicaciones originales e innovadoras en casi cualquier cosa. Es el caso de Google Maps y Google Earth.

Ambos, aunque de forma distinta, permiten disponer en la pantalla de nuestro ordenador de una imagen de la superficie de la Tierra. El buscador no se conforma con encontrar páginas web sino que dispone de una minuciosa base de datos de todos los rincones del planeta, que incluso ha levantado suspicacias en lo que respecta a la privacidad por las imágenes de personas y propiedades que están alojadas en sus servidores. En cualquier caso, una manera única de asomarnos a nuestro planeta desde la pantalla del ordenador.

No es que las imágenes por satélite o los mapas sean algo nuevo. En realidad, se trata de elementos de los que disponemos hace tiempo, pero Google ha conseguido que podamos sacarles partido de una forma sencilla y potente. El buscador ha puesto a disposición de todos a nuestro propio planeta visto por los satélites y los cartógrafos, pero también ofrece fotografías de las calles de las grandes ciudades o imágenes tridimensionales de lugares emblemáticos del planeta por los que nos podemos desplazar en tres dimensiones. Esto sin contar la posibilidad de visualizar la superficie de otros planetas y de echar un vistazo al cielo estrellado. Todo ello sin movernos del ordenador.

La Tierra vista por Google

Muchos se preguntaron en 2004 en qué estaba pensando la firma cuando adquirió la empresa **Keyhole**, que ofrecía imágenes de la superficie de la tierra utilizando fotografías de satélites. La respuesta tuvo que esperar algún tiempo cuando en 2006 se presentó Google Earth al público, un sistema de visualización de la superficie terrestre que precisa de una aplicación que está disponible para los principales sistemas operativos y desde hace poco

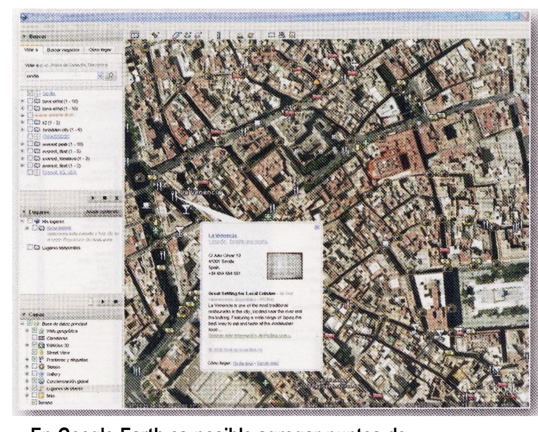


• Algunos puntos de interés, como monumentos, ciudades o formaciones geológicas, están representados en tres dimensiones con texturas fotorrealistas y podemos verlos en perspectiva.

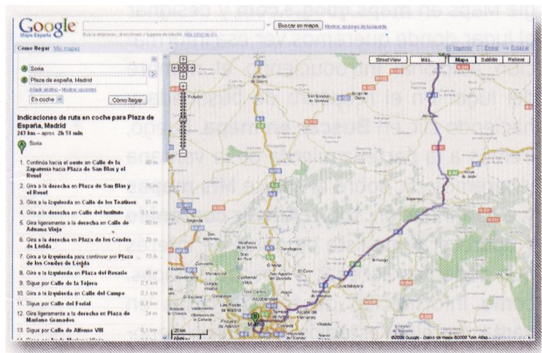
también para **¡Phone**. Podemos visualizar las imágenes correspondientes a cualquier lugar del mundo proporcionando al programa las coordenadas o la dirección postal del lugar. Además, es posible desplazarse por el mapa con el ratón y hacer *zoom* sobre cualquier punto, obteniendo imágenes con más detalle. La mayoría de la superficie terrestre se visualiza con un detalle de hasta 15 metros, aunque, en el caso de ciudades y puntos de interés, la resolución aumenta. En algunos lugares, es posible ver imágenes con un detalle de hasta 15 centímetros. Para algunas ciudades y monumentos, Google Earth reproduce en pantalla modelos tridimensionales que, incluso, crearemos nosotros mismos utilizando la herramienta **SketchUp** y asociando la maqueta de los edificios que queramos a Google Earth. Algunas ciudades están totalmente representadas en éste con edificios en tres dimensiones. Además, el programa utiliza imágenes en relieve captadas por satélites de la NASA para que hagamos recorridos en un escenario tridimensional que representa ciertos lugares, como el Gran Cañón del Colorado o el monte Everest. Google Earth es compatible con **Google Street View**, un sistema en el que podemos visualizar fotografías de las calles de determinadas ciudades realizadas por vehículos en tierra. Street View también es compatible con Google Maps y, recientemente, cubre algunas ciudades españolas como Madrid, Barcelona, Sevilla y Valencia. Podemos desplazarnos por la calle, levantar la vista o girarnos para tener una visión de 360 grados del entorno. Google Earth permite marcar lugares preferentes e incluso compartir marcas en el mapa para recomendar lugares a terceros. Además de la versión gratuita de Google Earth, también se encuentra disponibles **Google Earth Plus**, que permite el uso de coordenadas de un navegador GPS, importar hojas, de cálculo e impresiones de alta calidad por 20 dólares, y la versión **Pro**, que ofrece herramientas más avanzadas por **400 dólares**.

Los mapas según Google

Google Maps es un servicio que recoge mapas e información sobre lugares de todo el^nundo. El funcionamiento es sen-^illo^podemos acudir al mapa de la Tierra



• En Google Earth es posible agregar puntos de interés con información sobre lugares, locales y zonas del mundo. Podemos compartir esa información y leer la que otros usuarios han proporcionado al sistema



• Además de visualizar mapas, Google Maps también permite calcular rutas entre dos puntos pudiendo especificar si vamos a pie o en coche. Podemos ver una lista de instrucciones y el itinerario dibujado sobre el mapa.

y hacer *zoom* o desplazarlo con el ratón o directamente proporcionar al sistema una dirección o un punto de interés. Google Maps muestra sobre sus mapas los puntos de interés, información sobre calles y lugares y un sistema de cálculo de rutas entre dos puntos. Podemos definir de qué manera vamos a realizar el trayecto e, incluso, para algunas ciudades existe un sistema experimental que permite elegir como medio para desplazarnos el transporte público. Google Maps proporcionará una lista de instrucciones para realizar el trayecto y marcas en el mapa para que lo sigamos. Sobre Google Maps podemos definir nuestros puntos de interés, nuestro lugar de partida por defecto, o los mapas personalizados que podemos guardar para utilizarlos más adelante. También es posible encontrar mapas realizados por empresas, instituciones o amigos que pueden marcar un itinerario turístico, señalar lugares para ir de compras y otros. En algunas ciudades también está disponible un servicio de información de tráfico en tiempo real que asigna un color determinado a las calles representadas en el mapa según la densidad del tráfico. La vista del mapa que ofrece Google Maps puede mostrarse de forma normal, como fotos de satélite y en formato híbrido, en el que se muestra la imagen de satélite con la información y los trazados superpuestos. También se puede obtener una vista topográfica en relieve que se proyectará sobre el mapa. Además, se pueden seleccionar que aparezcan sobre el mismo enlaces a fotografías geolocalizadas de **Panoramio** o enlaces a entradas de la **Wikipedia**. De esta forma, si un lugar se encuentra referenciado en la enciclopedia *on-line,* podremos hacer clic sobre el enlace y leer la entrada de la Wikipedia correspondiente. Además de representar con mapas la superficie de nuestro planeta, Google Maps también tiene versiones adaptadas a otros cuerpos celestes. En la dirección **moon.google.com** accederemos a una versión adaptada a la superficie de la Luna, que incorpora como puntos de interés los lugares de alunizaje de las misiones **Apolo.** También se pueden buscar y localizar los nombres topográficos que se han dado a los accidentes geográficos de la Luna. Igualmente en **Google Mars**, **mars.google.com**, podemos ver los lugares donde se han posado las distintas sondas, además de utilizar una lista de lugares de interés divididos por tipos. Es posible visualizar la superficie del Planeta tanto por infrarrojos como con luz visible. •

CURIOSIDADES DE EARTH Y MAPS

Tener un servicio que constantemente está reproduciendo imágenes del planeta da lugar a muchas tomas graciosas o interesantes. En Internet, encontramos algunos sitios web en los que se las recogen proporcionando las coordenadas para que las podamos ver con nuestros propios ojos. La aparición del servicio Street View ha enriquecido estos servicios con un nuevo filón de imágenes. Dentro de los repositorios encontramos Google Sightseeing (http://googlesightseeing.com) y Google Earth Guide Book (http://google-earth.guide-book.co.uk). Algunas páginas, además de ofrecer vistas curiosas de Google Earth, también disponen de un archivo de colecciones de puntos de interés, modelos en 3D de ciudades que podemos agregar al programa, imágenes históricas captadas por Google Earth y muchas cosas más. La más importante de estas páginas es Google Earth Hacks (www.gearthhacks.com/dlcat2/Sightseeing.htm). También Google Maps tiene sus propias páginas web con curiosidades, novedades y mapas útiles que podemos utilizar. Algunas de las direcciones son Google Maps Manía (http://googlemapsmania.blogspot.com), A vista de Google (www.avisadegoogle.com) y Noticias Google Maps (www.googlemaps.es).

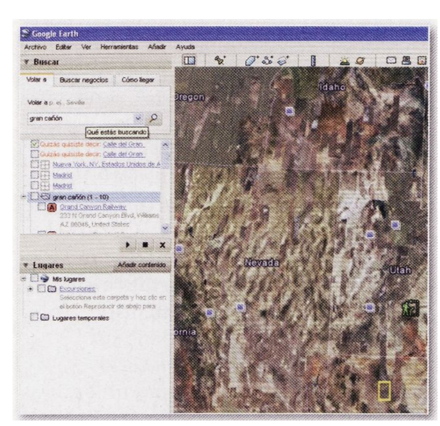
TRUCOS PARA MAPS Y EARTH

Además de las funciones descritas, ambos servicios ofrecen herramientas ocultas y algunas curiosidades como el uso de Google Earth en el iPhone.

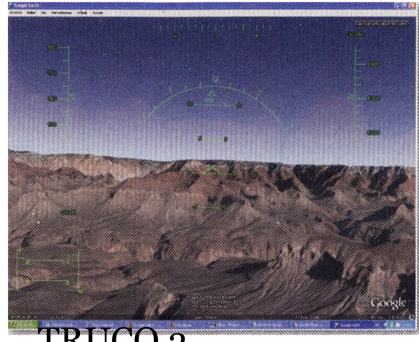
TRUCO1
»SIMUL ADOR DE VUELO EN GOOGLE EARTH

Dentro de la herramienta, los programadores han ocultado un completo simulador de vuelo que permite usar como escenarios los paisajes tridimensionales que genera. Necesitaremos, en primer lugar, tener instalado Google Earth en una versión 4.2 o posterior. Si no lo tenemos, podemos descargarlo desde la página **earth.google.com.**

Elige un lugar para realizar el vuelo, introduce en el recuadro **Volar A** el lugar elegido. Podemos volar por cualquier zona que haya sido renderizada en tres dimensiones.

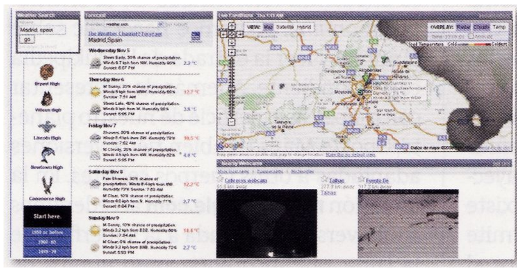


A continuación, para activar el simulador de vuelo, pulsaremos al mismo tiempo las teclas **Control Alt** y **A.** En pantalla, aparecerá una ventana en la que podremos elegir qué tipo de avión queremos utilizar, si queremos volar en el lugar actual o trasladarnos a alguno de los aeropuertos predefinidos y activar o desactivar el *joystick.* Una vez elegidas las opciones correspondientes, pulsaremos en **Comenzar el vuelo.** Se pondrá en funcionamiento el simulador en el lugar elegido. Si abrimos el menú **Ayuda** y hacemos clic en **Guía de usuario,** podremos ver cuáles son las teclas para controlar el vuelo del avión.



TRUCO 2
»METEOROLOGIA SOBRE GOOGLE MAPS

Algunas páginas web permiten superponer la información del tiempo sobre los mapas de Google Maps. Vamos a ver cómo es posible en **Weather Bonk.** Si accedemos a la dirección **www.weatherbonk.com,** veremos, en la parte derecha de la pantalla, un mapa de Google Maps. En él, además de los botones habituales para cambiar la vista, vemos una serie de botones más: **Radar, Clouds** y **Temp.** Si hacemos clic sobre ellos, podremos activar la superposición



de imágenes de radar para visualizar lluvia o nieve, imágenes de las nubes y la medida de la temperatura. Si pulsamos, también podemos hacer que las imágenes vayan cambiando en **Anímate.** Para cambiar de lugar, podemos escribir una localidad en el recuadro **Weather Search.** Es posible acceder a *webcams* para visualizar lo que está pasando en ese momento y también acceder a previsiones de las principales ciudades haciendo simplemente clic sobre ellas.

TRUCO 3
»AGREGA INFORMACION A GOOGLE MAPS

Es posible agregar mucha información a los mapas de Google Maps que puede ser muy útil. Para ver una lista de estas marcas informativas, tenemos que abrir Google Maps en **maps.google.com** y designar el lugar donde queremos ver esa información adicional introduciendo el nombre del lugar en el recuadro de búsqueda y haciendo clic en **Buscar en mapa.** Llíego, ¡remos a la parte izquierda de la ventana y haremos clic sobre el enlace **Mis mapas** y, a continuación, sobre **Añadir contenido** y aparecerá una lista de datos de interés que podemos agregar a nuestros mapas, como información de tráfico, casas en venta, hoteles, estadios de fútbol, denominaciones de origen de vinos españoles y mucho más. Es posible agregar todos los grupos de contenidos que queramos, pero con la precaución de no agregar demasiados y volver el mapa ¡legible. En la parte izquierda, aparecerán cuatro enlaces que nos permitirán acceder a distintas categorías. La que se muestra por defecto es la de **Más utilizado.** Podemos acceder también a **Herramientas para programadores, Nuevos** y **Funcionalidades.** Para volver a visualizar el mapa con las nuevas marcas, haremos clic en **Volver a Google Maps**^n la parte superior izquierda de la ventana. Podremos ver las marcas y, en ocasiones, obtener información haciendo clic sobre las mismas.



GOOGLE NEWS Y READER

PARA ESTAR MUY AL DIA

Otro de los sectores en los que Google ha intervenido con éxito es en el de la información por Internet con servicios para organizar y entregar al usuario noticias e informaciones de

Si **Google News** permite confeccionar una especie de medio propio con titulares y noticias de medios digitales y la búsqueda de artículos, **Google Reader** es un lector de feeds RSS, un sistema de suscripción para recibir directamente en pantalla los artículos que nos interesan en el momento en el que son publicados.

Y es que, dentro de los servicios que podemos encontrar en Internet, los más utilizados y que más crecimiento están experimentando son los medios digitales. La rapidez con la que es posible reflejar las noticias, la renovación continua, las posibilidades audiovisuales... son todas ventajas que poco a poco van atrayendo a los usuarios. La oferta de medios digitales, por otro lado, también va creciendo en número, muchos de ellos especializados en temas muy concretos y otros más generalistas. El resultado es que para estar al día de las noticias y de novedades en los campos más diversos utilizando Internet, es necesario consultar un gran número de medios, cada uno con su especialidad y su forma de ver las cosas. Y para estar al día y que cada uno pueda elegir los medios con los cuales estar informado sin tener que consumir demasiado tiempo abriendo sucesivas páginas web, Google puso en marcha dos servicios con funciones distintas pero con el mismo objetivo: mantener informados de forma cómoda e inmediata. Éstos son el buscador y el «concentrador» de noticias y artículos de medios digitales, y el lector de RSS, una forma de entregar contenidos a los lectores mediante una suscripción. La incursión de Google en el mundo de la comunicación no ha sido fácil. La multinacional ha visto como algunos medios le han llevado a los tribunales por entender que Google News se apropiaba de contenidos propios sin pagar por ellos.

La portada de Internet

Google News (http://news.google.com) es un servicio que sigue la misma filosofía que el buscador general, pero con algoritmos específicos que se ciñen a una lista de medios de comunicación que publican contenidos en Internet. La selección de noticias se hace por importancia mediante un sistema parecido al que otorga la clasificación de los resultados de las búsquedas de páginas web. La base de datos de noticias de Google News almacena una lista de contenidos que



• Gooogle News permite mostrar en una sola ventana multitud de fuentes de información y noticias como si se tratara de la portada de un periódico. Podemos configurar las secciones que nos interesan para personalizar la portada.

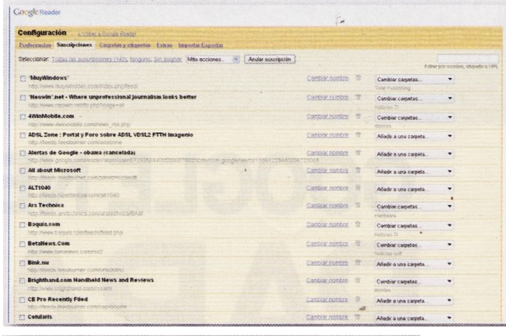
abarca 30 días desde la fecha en la que se consulta. Además del buscador, Google News ofrece una ventana principal en la que se muestran una serie de noticias dispuestas como la portada de un periódico. También es posible acceder a secciones que corresponden al tipo de noticias que alberga la base de datos. Estas categorías se muestran a la izquierda de la ventana. Algunas de esas secciones aparecen más abajo en la página con una lista de las noticias principales que pertenecen a dicha sección. También es posible elegir el país e idioma en el que consultar los medios. En la actualidad, Google News trabaja con 40 países en 19 idiomas distintos. El país que más medios aporta a la base de datos de Google News es Estados Unidos con 4.500. La versión española recoge los contenidos de 700 servicios de artículos y noticias. Bajo la lista de categorías de noticias, podemos cambiar entre los distintos formatos del servicios: en modo texto, mixto y sólo con imágenes. En la parte derecha encontramos una opción que nos permitirá definir la portada de Google News a nuestro antojo llamada **Personaliza esta página**. También podemos ver en **Es noticia** una lista de nombres y términos que están apareciendo ese día en los medios. En la versión para Estados Unidos de News, podemos acceder a funciones muy interesantes como la posibilidad de hacer aparecer una sección personalizada que detecta mediante las búsquedas que realizamos qué tipo de noticias nos interesan. También podemos definir una sección local proporcionando el nombre de nuestra ciudad o un código postal. En el caso de España, sólo funciona con noticias de nuestro país. En la versión norteamericana además se ofrece el buscador en blogs, un medio de comunicación cada vez más extendido e importante y muy influyente en el panorama de los medios digitales norteamericanos. También en la versión «yanqui» podemos ver un enlace con el nombre **News Archive Search**, gracias al cual es posible buscar información en una base de datos que contiene determinados periódicos escaneados como el **New York Times** por el servicio de Google de hasta 200 años de antigüedad.

• En el servicio de Google News las noticias se dividen por secciones, tal y como ocurre en un periódico normal. Podemos acceder a cualquiera de ellas y ver un listado que corresponde con dicha categoría.

La búsqueda de noticias se realiza de forma parecida a la de páginas web. Introducimos un término o términos y el buscador nos muestra los resultados de nuestra búsqueda en los medios que tiene referenciados. En el listado de resultados de la búsqueda, podemos filtrar de forma inmediata en base a algunos criterios. Google News ofrece la posibilidad de acotar las noticias por la fecha de publicación (desde la última hora al último mes). También podemos cambiar el orden en el que se muestran los resultados. Por defecto se ordenan por importancia siguiendo unos algoritmos propios de Google que, como hemos mencionado, son parecidos al PageRank que se utiliza en las búsquedas en la web. También podemos ordenar por fecha e incluir noticias duplicadas. Otra forma de encontrar más eficazmente la información que estamos buscando es utilizar la búsqueda avanzada. Allí podremos especificar un medio y un país concreto, definir el orden del listado, mostrar artículos publicados después de una fecha concreta y también definir en qué lugar de la página ha de buscar Google News el término que hemos introducido.

El lector de Google

Google Reader (http://reader.google.com) es una eficaz herramienta de gestión y lectura de fuentes de noticias mediante sindicación RSS y Atom. Podemos agregar las fuentes que queramos utilizando el recuadro **Añadir suscripción**. En él podemos pegar directamente el enlace con la suscripción o una página web de noticias que contenga esos enlaces. Junto a esta opción veremos el enlace **Descubrir** que ofrece una lista de suscripciones que Reader considera que nos pueden interesar basándose en las pautas de uso del servicio. Una vez agregadas las fuentes, el entorno de Google Reader permite de un vistazo tener a mano mucha información. En la parte izquierda podemos ver las distintas fuentes organizadas por el servicio, pero que también podemos ordenar de forma personalizada incluso añadiendo carpetas para agrupar fuentes de información de la misma clase. En la parte inferior se encuentran dos enlaces: **Opciones** y **Administrar suscripciones** que nos permitirán configurar y gestionar el uso del servicio según nuestras necesidades. En la parte central se visualizan los titulares y extractos de los feed. Si estamos en la página principal, veremos un resumen de lo más importante; en caso contrario, veremos la lista de noticias correspondiente a la misma con su titular y un breve resumen. En este caso además podemos utilizar las dos pestañas de la parte superior derecha, que permiten cambiar de forma rápida entre la vista completa y la vista de lista. Google Reader permite que enviemos a otros usuarios sugerencias de enlaces o noticias concretas. Podemos crear un grupo para compartir con ellos nuestras fuentes de información favoritas. También podemos marcar con una estrella los contenidos que nos interesan para poder localizarlos más tarde de forma más eficaz, de una forma parecida a como lo haríamos en Gmail. Si hacemos clic sobre el enlace se abrirá una ventana con la noticia completa. Si nos encontramos en la página principal del servicio, en la parte derecha de la ventana, Reader ofrece noticias recomendadas en el recuadro correspondiente. Más abajo veremos una lista con las últimas noticias destacadas y compartidas recientemente y algunas sugerencias de uso del servicio. •



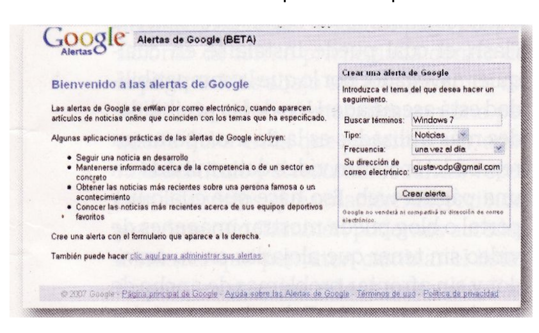
• Gracias a la administración de suscripciones de Google Reader podemos cambiar el orden, eliminar y realizar cualguier tipo de modificación en la lista de nuestros RSS.

TRUCOS PARA NEWSY READER

Para gestionar de forma eficaz las noticias y la información que podemos organizar con estos servicios, existen algunas pequeñas ayudas que podemos utilizar

TRUC01 »DEFINE ALERTAS CON GOOGLE ALERTS

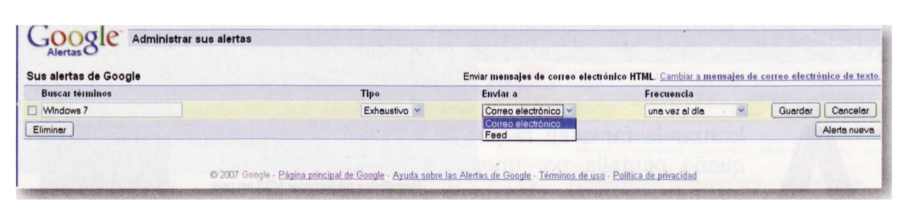
Para acceder a la función acudiremos a Google News y, dentro de la página principal, al enlace **Alerta de noticias.** El siguiente paso será crear una alerta en el recuadro correspondiente. En primer lugar tenemos que especificar cuál será el término que el buscador tendrá que utilizar para localizar



las noticias que correspondan con él y enviarlas por correo electrónico en **Buscar términos.** Podemos elegir que el buscador localice noticias, que busque en la Web, que busque en cualquier lado o sólo en grupos. A continuación especificaremos la frecuencia con la que queremos recibir los avisos y la dirección de corre. Cuando pulsemos **Crear alerta** se pondrá en marcha el servicio.

TRUCO 2 »MODIFICA ALERTA

Podemos modificar o eliminar las alertas que hayamos definido en el enlace **Clic aquí para administrar sus alertas.** En esta pantalla podemos modificar algunos parámetros como el término de búsqueda o la frecuencia. Una opción interesante es cambiar el método con el que recibimos la información y en vez de que se nos envíen las noticias por correo electrónico, crear una suscripción RSS. Tan sólo tendremos que hacer clic en el enlace **Modificar** que se encuentre junto a la alerta que queremos recibir por RSS. Luego desplegar el



menú bajo el nombre **Enviar a** y elegir la opción **Feed.** Cuando pulsemos la opción **Guardar** aparecerá el ¡cono del enlace RSS sobre el que podremos hacer clic o directamente sobre el enlace que agregará la suscripción a Google Reader.

TRUCO3 »CONFIGURA PAGINA DE INICIO DE GOOGLE NEWS

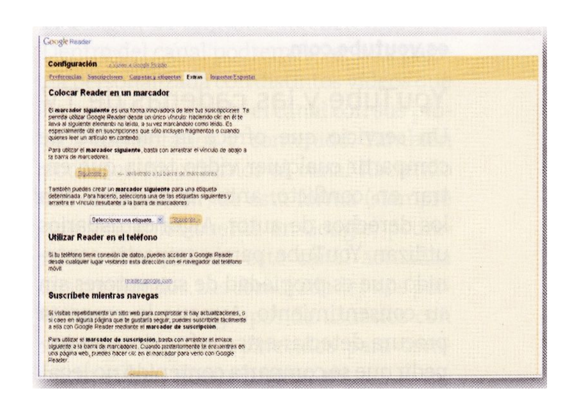
Una de las opciones más potentes de este servicio es la posibilidad de configurar nuestra propia portada con las noticias y las fuentes que más nos interesen y así tenerlas a mano de un solo vistazo. Para conseguirlo haremos clic primero en el enlace **Personalizar esta página** y a continuación podremos ver un recuadro en el que aparece un esquema de la página principal de Google News. Para reorganizar su estructura simplemente tendremos que arrastrar y soltar las secciones que queramos mover de sitio. Si hacemos clic sobre una sección, podremos editar sus características como el país origen de la información, la sección o el número de noticias que mostrará. También podremos eliminar la sección. Para añadir secciones podremos utilizar los enlaces **Añadir sección estándar** o **Añadir sección personalizada.** Esta última sección contendrá noticias que respondan al criterio de búsqueda que elijamos.

TRUCO4 »BOTON SIGUIENTE PARA EL NAVEGADOR EN GOOGLEREADER

El lector de suscripciones RSS de Google admite una curiosa configuración. Po-



dremos agregar a la barra de botones de nuestro navegador un enlace para poder recorrer la lista de nuestras suscripciones de Google Reader sin necesidad de tener abierta la ventana del mismo. Para conseguirlo, abriremos en primer lugar Google Reader y haremos clic en el enlace **Administrar suscripciones.** Finalmente haremos clic en **Extras** y sólo quedará hacer clic sobre el enlace **Siguiente** que aparece en las instrucciones que se muestran en pantalla y arrastrarla a la barra de botones del navegador. Se puede crear un marcador **Siguiente** para una categoría concreta, tal y como se explica en la propia página que hemos abierto. De esta forma no recorreremos todas las cabeceras de las suscripciones, sino solamente las que correspondan a la sección que hayamos elegido.



TU CANAL DE Ty EN INTERNET EL FENOMENO DE YOUTUBE

Utilizado por las cadenas de televisión pero también denostado y denunciado por ellas, YouTube ha pasado de ser un servicio de Internet a convertirse en un potente medio de

Alcanzar la fama en la pequeña pantalla por unos instantes exponiendo un vídeo curioso o gracioso ante una audiencia de millones de potenciales espectadores ha hecho de **YouTube** un verdadero fenómeno social. Desde su creación, su filosofía es la de proporcionar a cualquier internauta la posibilidad de emitir sus vídeos a todo el mundo. El lema **Broadcast Yourself** muestra claramente esta filosofía. Su historia comienza en febrero de 2005 basándose en una idea, en principio muy sencilla, de un grupo de ex-empleados de **PayPal**: permitir a los usuarios publicar vídeos y que éstos pudieran ser visualizados directamente en la página web. Para conseguir que los vídeos pudieran reproducirse, fue necesaria la adopción de una aplicación multimedia y se escogió Flash para confeccionar el reproductor. En la actualidad, este reproductor no sólo puede utilizarse en las páginas de YouTube, sino que lo encontramos incrustado en multitud de sites que muestran vídeos alojados en los servidores de YouTube. Un año después de su creación, Google se dio cuenta de enorme potencial de un servicio de estas características y adquirió la compañía. Podemos acceder a YouTube en la dirección **www.youtube.com** o directamente a la versión española en **http://es.youtube.com**.

YouTube y las cadenas de TV

Un servicio que ofrece la facilidad de compartir cualquier vídeo tenía que entrar en conflicto, antes o después, con los derechos de autor. Algunos usuarios utilizan YouTube para compartir contenido que es propiedad de sus autores sin su consentimiento. Aunque la empresa procura detectar estas infracciones e impedir que se comparta contenido no legal,



• En numerosos medios digitales, blogs y portales podemos encontrar reproductores embebidos de YouTube que permiten visualizar los contenidos del portal sin necesidad de acceder a su página web.

lo cierto es que en algunos casos no lo consigue. En otros, la legalidad de compartir ciertos contenidos es discutible, y eso ha llevado a YouTube a los tribunales frente a ciertas cadenas de televisión que no permiten que sus espectadores compartan los contenidos de sus programas. Un grupo muy numeroso de cadenas, sin embargo, ven con buenos ojos esta difusión y popularización de sus programas. Incluso algunas de ellas tienen firmados acuerdos de colaboración con YouTube para disponer de un canal paralelo de difusión de su programación y así obtener un mayor alcance y cobertura de espectadores. Algunas de estas cadenas disponen de canales propios en el portal donde proporcionan vídeos de parte de su programación. Por su parte, al parecer, YouTube está negociando con productoras de cine para ofrecer películas de forma gratuita mediante su servicio. Lo que es evidente es que este servicio es el abanderado de una nueva forma de ver la televisión y su popularidad lo demuestra. En el otro sentido, YouTube se está convirtiendo en protagonista de las propias cadenas de televisión. Muchos de sus programas, incluso los informativos, utilizan contenidos del servicio para ilustrar noticias o emitir escenas curiosas y divertidas.

Vídeo en todas partes

Uno de los objetivos de YouTube es el de conseguir la mayor difusión posible de sus contenidos. Actualmente, los reproductores utilizados se basan en el sistema Flash, el cual puede instalarse en cualquier navegador por lo que la compatibilidad está asegurada. Una de las posibilidades más utilizadas es la de incorporar un reproductor con un vídeo determinado en una página web. Eso hace que cualquier portal o blog pueda mostrar imágenes de vídeo sin tener que alojarlas en su servidor y sin afrontar problemas de ancho de banda, ya que es YouTube el que envía los datos al reproductor directamente. Para alcanzar la máxima difusión y conquistar los teléfonos móviles, gracias a la portabilidad de Flash es compatible con la mayoría de smartphones, en donde podremos visualizar los vídeos en un formato especial adaptado a la pantalla del dispositivo. También es posible utilizar suscripciones RSS para estar al día con los cambios de los canales que nos interesen.

Cómo usar YouTube

El servicio no deja de ser un repositorio, un almacén en el que se archivan decenas de miles de secuencias de vídeo. Un portal de estas características necesita un sistema que permita localizar de forma eficaz entre tanto contenido los elementos que nos interesen. En la página principal de YouTube podemos ver secciones en las que se destacan algunos vídeos que contiene y que se muestran con un título, una pequeña descripción y un fotograma significativo del vídeo al que corresponden. En la zona superior veremos una lista con lo que están viendo los usuarios de YouTube en ese momento. El listado cam-

bia constantemente y se actualiza con los contenidos que se van descargando. Más abajo podemos ver una zona de vídeos promocionados, contenidos para los que algunas empresas o cadenas paga por posicionar de forma privilegiada dentro de la página. Más abajo todavía tenemos un listado de vídeos destacados con una pequeña ficha en la que podemos ver, además del título y el resumen, cuántas veces han sido vistos, qué votación han recibido y su duración. También podemos acceder a enlaces que permiten cambiar el listado para mostrar los vídeos más vistos, los más comentados y los favoritos. Además, podemos acceder a otro enlace que mostrará un listado completo. Volviendo a la parte superior podemos utilizar otra forma de localizar vídeos utilizando el buscador de YouTube. Con esta herramienta podremos obtener un listado de vídeos que se corresponden con la palabra clave que introduzcamos. También podemos buscar canales o listas de reproducción que se correspondan con esas palabras clave. Si usamos la búsqueda avanzada podemos delimitar la búsqueda por duración del vídeo, el idioma, la ubicación, categorías específicas y más parámetros. Sobre la herramienta de búsqueda encontramos una forma más de navegar por la extensa biblioteca de vídeos del servicio. Si hacemos clic en la pestaña **Vídeos**, podemos acceder al listado de éstos por orden de número de visualizaciones. Podemos cambiar ese orden haciendo clic en los enlaces correspondientes justo encima de la zona en la que se muestra el listado. También podemos cambiar la forma del listado variando la disposición de los vídeos en la ventana seleccionando alguna de las opciones junto al texto **Mostrar**. En la parte principal de la ventana veremos los vídeos que han sido subidos hoy, mientras que en la parte izquierda podemos acceder a las distintas categorías en las que se pueden clasificar. Podemos también ver los vídeos que corresponden al orden seleccionado de esta semana, de este mes o de siempre. Si nos conectamos con una cuenta de Youtube (podemos crear una en el enlace **Registrarse** de la parte superior derecha), o accedemos con una cuenta de Google, la página que se muestra es distinta. Mostrará información sobre nuestras suscripciones, mensajes entrantes, información sobre nuestros vídeos y otras funciones propias de redes sociales como la actividad de amigos.

Canales y comunidades

Si entramos en la pestaña de **Canales**, podremos ver una lista de los mismos definidos en YouTube. Como concepto, los canales son similares a los de televisión, agrupan cierto tipo de vídeos o contenidos ya sea por temática, por autor, por origen... Los canales pueden pertenecer a usuarios o a empresas que los utilicen para sus propios fines; como hemos mencionado, algunas cadenas de televisión utilizan los canales para conseguir presencia en YouTube. Podemos visualizar una lista de canales ordenados de más a menos vistos o los que más suscripciones tengan. También podemos ver sólo los canales que correspondan a ciertas categorías haciendo clic en los enlaces de la parte izquierda. Si hacemos clic sobre la imagen de un canal accederemos a él. Dentro del canal podremos ver una página personalizada con distintos vídeos que ha creado o recogido el canal con sus propios comentarios y contenido. También podemos suscribirnos al canal haciendo clic en **Suscribir**; de esta forma (siempre que tengamos cuenta en Google) podremos saber cuándo este canal actualiza sus contenidos. Las comunidades nos permiten unirnos a grupos de usuarios con intereses y gustos parecidos para compartir vídeos y comentarios. •

• En YouTube los vídeos se encuentran clasificados por categorías predefinidas que los autores de los vídeos aplican a sus creaciones. Al acceder a una categoría veremos un listado de los vídeos que le corresponden.



• Como en otros servicios, YouTube dispone de una completa ayuda que nos será muy útil si tenemos alguna duda a la hora de subir contenido. También ofrece un manual de edición de vídeo para optimizarlo para el servicio.

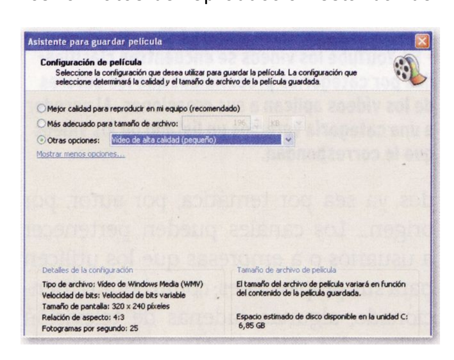
COMO PUBLICAR NUESTRO VIDEO

Como era de esperar, YouTube dispone de una opción sencilla y rápida que nos permitirá el subir los vídeos que queramos publicaren la web.

SERVICIO ES CAPAZ de convertir vídeo desde diferentes formatos, para que el usuario sólo tenga que elegir el fichero a subir y editar los detalles del mismo. Para subir un vídeo en YouTube seguiremos estos sencillos pasos.

PAS01 »PREPARA EL VÍDEO

Lo primero será preparar el vídeo para poder subirlo a YouTube. Para que la conversión no tarde demasiado, es recomendable utilizar el formato MP4 con audio en MP3. También es conveniente utilizar los formatos de reproducción estándar de



YouTube: **320 x 240** puntos en formato normal y **480 x 360** puntos en formato de alta definición. Hay que recordar que la máxima longitud del vídeo que podemos subir es de **diez minutos.** Si queremos subir vídeos de mayor duración tendremos que partirlos en partes. También están limitados a un tamaño de 1 Gbyte, pero si usamos la compresión MP4 no tendremos problemas al respecto. Actualmente no existe limitación al número de vídeos que podemos subir.

PASO2 »»REGISTRATE EN YOUTUBE

Para poder subir un vídeo al servicio necesitaremos registrarnos o disponer de una cuenta de Google. Para registrarnos,



si no lo hemos hecho anteriormente, haremos clic en el enlace correspondiente de la parte superior derecha. Lo mismo si ya tenemos una cuenta en Google. Una vez registrados, el siguiente paso es hacer clic en el botón **Subir.**

PASO 3 »»DATOS DEL VÍDEO

Lo siguiente que tendremos que hacer será proporcionar a YouTube los datos que corresponden al vídeo que vamos a subir. Especificaremos en primer lugar el **título,** la **descripción,** la **categoría** del vídeo y las **etiquetas** que queramos asignarle. Éstas servirán luego para que en el buscador nuestro vídeo aparezca al ingresar alguna de las palabras clave que correspondan a las etiquetas. Podemos limitar la emisión a un grupo de personas en el enlace **Elegir opciones** del apartado **Opciones de emisión.** También podemos elegir una ubicación para el vídeo así como establecer una fecha para el mismo en el apartado **Opciones de mapas y fechas.** En el enlace **Elegir opciones** del apartado **Opciones para compartir** tenemos a disposición muchos parámetros que podemos modificar, como la forma en la que queremos permitir comentarios, respuestas, puntuaciones, inserciones e incluso optar por que no sea posible visualizar nuestro vídeo en a televisión o en teléfonos móviles. Si disponemos de un ordenador con Windows podemos subir más de un vídeo a la vez y otras comodidades con un programa especial que podemos descargar haciendo clic en el enlace **Utilizar herramienta de subida de varios vídeos.**

PASO 4 »»SUBIDA DEL VÍDEO

En el siguiente paso elegiremos la opción **Subir vídeo.** También podemos utilizar la de **Captura rápida,** en cuyo caso YouTube capturará la entrada de vídeo dé una webcam o videocámara que tengamos conectada al ordenador para completar la subida. Si optamos por subir un vídeo es conveniente leer la advertencia que aparece por parte del servicio con respecto al contenido protegido. Para iniciar el proceso haremos clic en **Buscar** y seleccionaremos el archivo correspondiente. Una vez terminada la subida el vídeo aparecerá en **Mis vídeos,** apartado donde podremos gestionar los que hayamos subido, cambiar sus parámetros o borrarlos. Si hacemos clic en **Editar,** YouTube nos presentará unas opciones básicas de edición, como la posibilidad de cambiar el audio o de incorporar anotaciones y subtítulos. Al añadir estos últimos podemos hacer que se traduzcan automáticamente si queremos ponerlos en otro idioma.



PICASA: GOOGLE Y LA FOTOGRAFÍA
GESTIONA TUS RECUERDOS

Otro de los servicios que ofrece el ecosistema Google es Picasa, un programa de edición de fotografías que permite compartirlas en el servicio Picasa Web.

Este último permite la creación de un álbum on-line de fotografías digitales con diversas opciones. Picasa se une al resto de utilidades que permiten, por un lado, descargar nuestro disco de archivos, podremos disponer de más espacio si almacenamos nuestras fotografías en un servidor externo, y, por el otro, compartirlas con otras personas, realizar presentaciones y pases de diapositivas on-line y otras opciones curiosas, como el *geotagging,* asociar imágenes con una marca de localización.

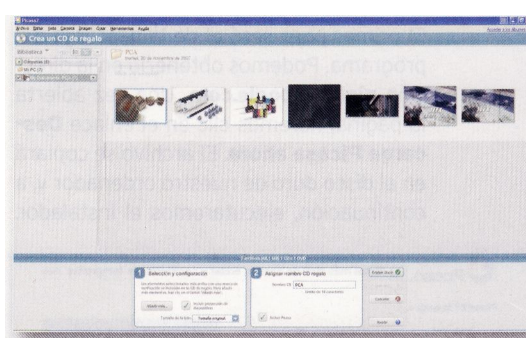
Picasa es una aplicación para el retoque y organización de fotografías que se distingue de otras por su integración con Picasa Web, el servicio para almacenar y compartir fotografías de Google. También es posible acceder directamente al éste para descargar y visualizar fotografías directamente utilizando el navegador, además de otras funciones avanzadas para compartir y encontrar imágenes. La aplicación Picasa, al igual que otros servicios de Google, también había sido desarrollada por otra empresa llamada **Idealab** y que en julio de 2004 pasó a ser propiedad de Google y a distribuirse de forma gratuita. La integración con el servicio *on-line* permite completar sus funcionalidades.

• La aplicación de Google Picasa permite ordenar y clasificar las imágenes que tenemos en el ordenador, pero también importarlas desde webcams o cámaras digitales conectadas a éste.

Funciones de Picasa

La primera labor que realiza el programa es la de importar y localizar fotografías. Podemos trasladarlas desde nuestra cámara de fotos o recopilarlas desde dentro de nuestro disco duro. Una vez delimitadas, el programa se ocupa de realizar una primera organización de las mismas en carpetas visuales ordenadas por nombre, tamaño y fecha. El usuario puede intervenir en esa organización moviendo las fotografías y creando carpetas personalizadas. También permite la creación de álbumes que relacionan grupos de fotografías que pueden estar en distintas carpetas. Además de la organización, Picasa ofrece diversas opciones de edición de fotografías que nos permitirá mejorar las imágenes antes de compartirlas o almacenarlas en disco. Algunas de las posibilidades de edición se pueden aplicar por lotes a un grupo de imágenes. También dispone de herramientas de edición más avanzada, como el control de la temperatura de color, el ajuste de sombras, luz de relleno o puntos destacados.

El programa permite asociar a las imágenes palabras clave para que podamos clasificarlas de forma más eficaz y encontrarlas mejor en el servicio web. Igualmente, permite aplicar ciertos efectos especiales. En el apartado de las herramientas de búsqueda y localización, encontramos funciones interesantes, como la posibilidad de encontrar en nuestro equipo fotos con una tonalidad dominante determinada o duplicadas. Otra función interesante es la geolocalización, para asociar un lugar a una foto. Incluso, podemos visualizar en Google Earth el lugar donde se tomó la fotografía



• Una de las grandes virtudes de Picasa es la obtención de resultados con muy pocos clics de ratón. Crear un CD de regalo con fotos de un viaje es tan sencillo como seleccionarlas y pulsar en el botón correspondiente.

o asociar ésta a dicho lugar en el propio Google Earth. También realizaremos de forma muy rápida y fácil un salvapantallas o visualizaremos una carpeta como álbum de diapositivas. Igualmente, permite crea una película con una serie de fotos, imprimir un póster o un collage, enviar fotos por correo electrónico, publicar en nuestro blog (si está en el servicio Blogger de Google) e incluso enviar la foto para que sea impresa por medio de un servicio de revelado digital.

Picasa web

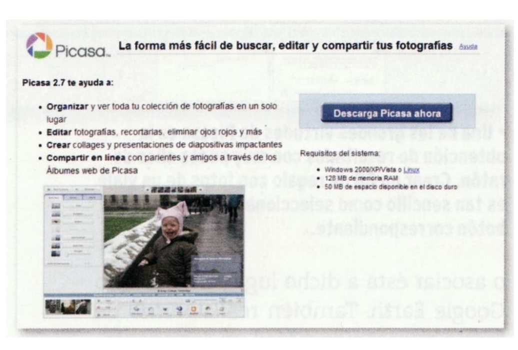
Se trata de un servicio independiente, pero al que podemos acceder desde el programa Picasa. Para ello, tendremos que disponer de una cuenta Google o que creemos específicamente para Picasa. Permite subir fotografías a los álbumes y asociarles palabras clave, título e, incluso, el lugar en el que fueron tomadas (geolocalización). También es posible acceder al servicio sin darnos de alta, simplemente para curiosear, buscar imágenes por etiquetas o mediante el buscador e, incluso, para jugar. Picasa nos mostrará una imagen y tendremos que adivinar en qué lugar del mundo fue tomada. •

ORGANIZA Y EDITA TUS FOTOS

El programa que nos ocupa no sólo proporciona una forma de organizar nuestras fotografías de forma casi automática sino que, además, realiza retoques básicos para mejorar su aspecto.

PASO01 »DESCARGA E INSTALACIÓN

El primer paso será el de la descarga del programa. Podemos obtenerlo en la dirección **picasa.google.com.** Una vez abierta la página, haremos clic en el enlace **Descarga Picasa ahora.** El archivo se copiará en el disco duro de nuestro ordenador y, a continuación, ejecutaremos el instalador.



La primera vez que ejecutemos el programa, Picasa localizará las imágenes que tengamos en el disco duro y las clasificará por carpetas y por fecha de creación. Podremos elegir que explore todo el disco duro o solamente la carpeta **Mis Documentos** y las que dependen de ésta. Podemos utilizar otros programas con el ordenador y, mientras, veremos en una pequeña ventana qué imágenes está importando el programa en su lista de fotografías. A partir de ahora, cuando tengamos Picasa abierto y se modifique o grabe una imagen en algunas de las carpetas que tiene definidas, aparecerá un mensaje parecido informando que el programa ha reconocido una imagen más.

PASO 2 »ORGANIZA LAS IMÁGENES

Picasa realiza una organización básica automática de las imágenes, pero podemos modificarla manualmente. Para editar las carpetas que Picasa «vigilará» automáticamente, haremos clic en la opción **Archivo** y, a continuación, en **Añadir carpeta a Picasa.** En la ventana que aparece, podemos hacer que Picasa tenga en cuenta carpetas que no estén incluidas en la lista inicial, eliminarlas (no se borrarán físicamente del disco duro) o informar de que sólo tiene que explorarla una vez, ya que sabemos que su contenido no se va a modificar. Una vez editadas las carpetas, podemos modificar la forma de ordenar las fotografías dentro de ellas. Para conseguirlo, seleccionaremos la carpeta y haremos clic en el icono de forma de flecha más a la derecha en las opciones de Biblioteca. En la lista que aparecerá, podremos elegir el orden que prefiramos.

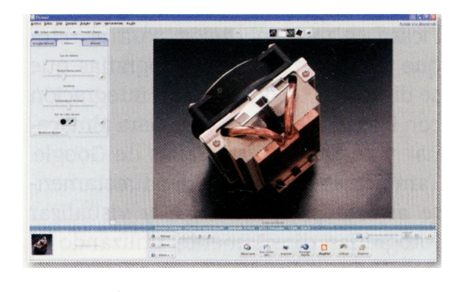


PASO 3 »ARREGLOS BÁSICOS

Una vez organizadas nuestras fotos, es posible editarlas para que tengan un mejor aspecto. Para acceder a las opciones de edición, sólo tenemos que seleccionar el archivo de imagen que queramos editar y hacer clic en **Imagen** y, a continuación, en **Ver y editar.** Veremos como la imagen ocupará la parte derecha de la pantalla mientras que, en la parte izquierda, dispondremos de las opciones de mejora. Podemos recortar, enderezar, eliminar ojos rojos automáticamente. Las acciones más comunes a tomar son la de **Contraste automático,** que restablecerá un equilibrio entre luces y sombras más natural, y **Color automático.** También podremos aumentar el brillo de la fotografía en **Aumentar brillo.** Si queremos un retoque rápido, optaremos por la opción **Voy a tener suerte** en la que será el programa el que aplique las correcciones que crea oportunas.

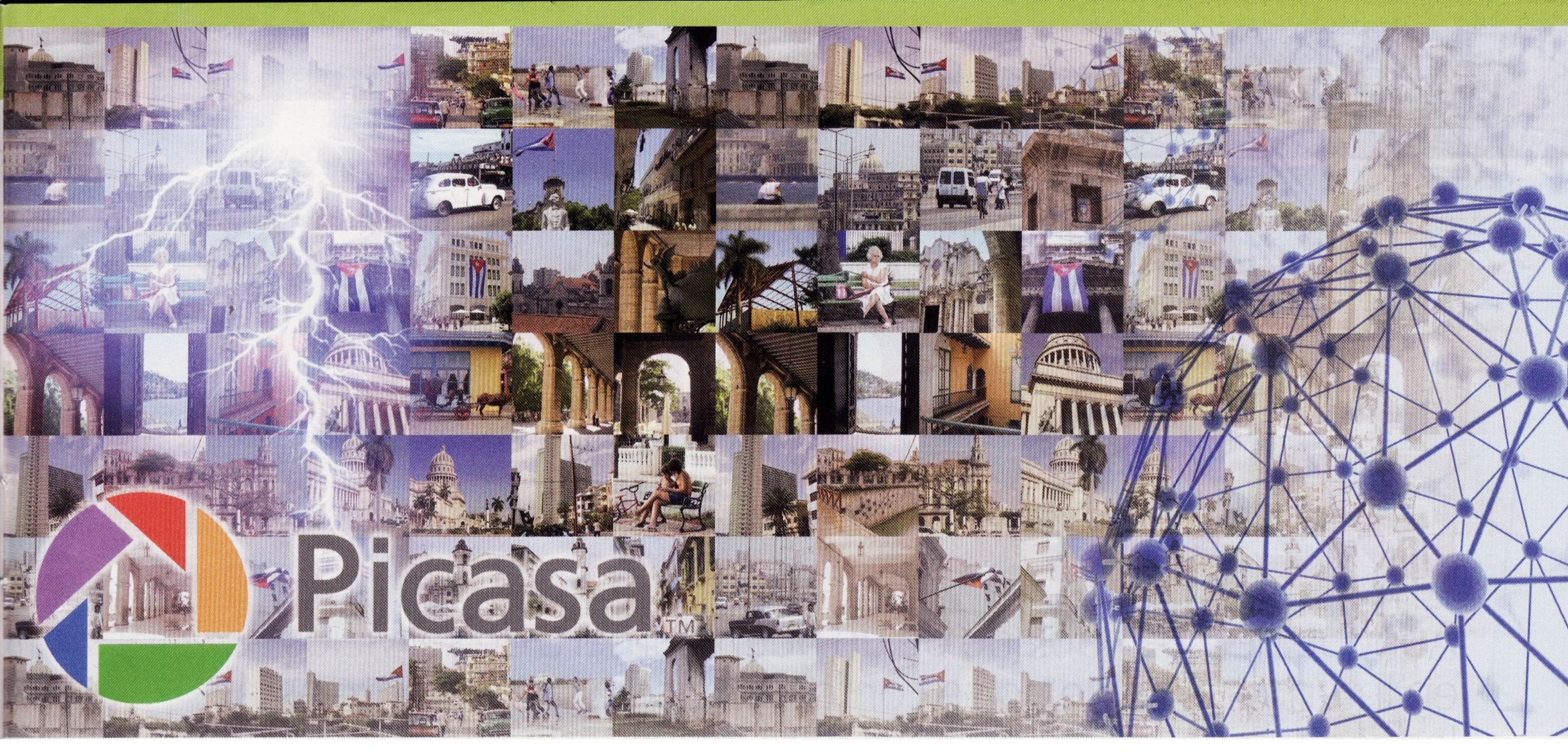
PASO 4 »AJUSTES AVANZADOS

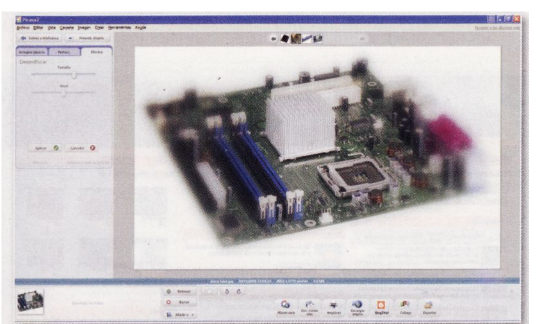
Si hacemos clic en la pestaña **Perfec,** podemos acceder a opciones más avanzadas de retoque. Con la opción de **Luz de relleno** es posible modificar la iluminación de primer plano de una escena actuando de forma automática sobre los niveles de brillo y contraste. **Puntos destacados** amplifica la luz de los puntos más brillantes de la imagen. **Sombras** se utiliza para acentuar las partes sombreadas y añadir contraste y relieve a una fotografía demasiado plana. Podemos ver que junto a estos indicadores hay un ¡cono de varita mágica. Es posible utilizarlo para que los tres ajustes mencionados se realicen de forma automática. La opción **Temperatura de color** permite virar los tonos de la imagen hacia el azul o el rojo. Finalmente, la herramienta **Sel de color neutro** permite ajustar el color con un tono neutro de referencia que elegiremos dentro de la imagen. Ambas opciones también pueden ajustarse automáticamente mediante su correspondiente varita mágica.



PASO5 »EFECTOS

Aunque no se trata de un programa de retoque profesional, Picasa también permite





aplicar algunos efectos básicos. Podemos ver la lista de los disponibles en el recuadro correspondiente. Los efectos que tienen un número 1 en la esquina inferior derecha son modificaciones que sólo requieren un paso. El resto abre una ventana en la que elegiremos una serie de parámetros que modificarán la aplicación del efecto. Por ejemplo, si elegimos el efecto **Desenfocar**, podemos modificar el tamaño de la zona de desenfoque y el nivel del mismo. En todo momento, es posible revertir el proceso.

PASO 6 »COPIA LOS EFECTOS

Una opción curiosa es la de copiar efectos que hayamos aplicado a una imagen a otra o a un grupo de ellas. Para hacerlo, haremos clic sobre una imagen a la que hayamos aplicado efectos con Picasa. A continuación, acudiremos al menú **Editar** y luego **Copiar todos los efectos.** El siguiente paso consiste en seleccionar una foto o varias con el ratón, en este último caso, tendremos que hacerlo manteniendo pulsada la tecla **Control.** Finalmente, sólo nos queda aplicar los mismos efectos que la original acudiendo a **Editar** y, luego, haciendo clic en **Pegar todos los efectos.**

PASO 7 »EDITA POR LOTES

Cuando necesitamos realizar ciertos cambios en un grupo de fotografías, podemos utilizar la opción de edición por lotes de Picasa. Para hacerlo, elegiremos un grupo de fotografías haciendo clic y pulsando **Control.** Seguidamente, haremos clic en la opción del menú **Imagen** y, luego, **Edición por lotes.** Podemos cambiar el nombre de un grupo de fotos al que agregaremos fecha y/o la resolución. También es posible girar la fotografía noventa grados en un sentido u otro, función muy útil si tomamos fotografías con la cámara inclinada. Incluso, aplicaremos procesos de corrección



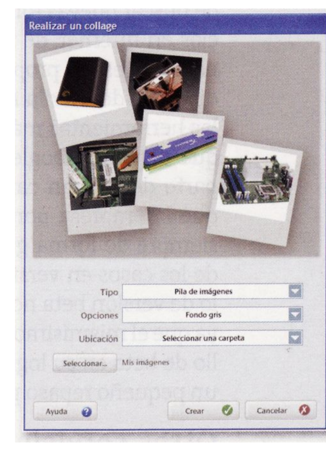
automática, como **Contraste automático, Color automático** o la **Voy a tener suerte.** También podremos aplicar efectos como **Sepia, Mejorar nitidez, Más calidez, Grano de película** o **Blanco y negro.**

PASO 8 »GEOLOCALIZACIÓN

Una de las opciones más interesantes de Picasa es la de la geolocalización. Con este sistema podemos asociar a las fotografías que tomemos el lugar donde han sido realizadas. Tenemos que tener instalado Google Earth para utilizar esta opción. Para agregar esa información a nuestras imágenes, simplemente seleccionamos el archivo con el ratón y abrimos el menú **Herramientas** y, a continuación, **Etiquetas geográficas.** Entonces, se abrirá Google Earth con una cruz en el medio de la imagen. Cuando hayamos localizado el lugar donde se realizó la foto, pulsaremos en el botón de etiquetado. De esta forma, quedarán marcadas las coordenadas y asociadas con la fotografía.

PASO 9 »COMPARTE, IMPRIME ¥OTROS

Cuando tengamos nuestras fotos organizadas y editadas, el último paso es el de imprimir o compartir nuestras fotografías. Podemos seleccionar un grupo o hacerlo de forma individual. Para obtener un resultado con nuestras fotos, nos fijaremos en los iconos de la parte inferior derecha de la pantalla. Podemos elegir **Álbum Web** para que las fotografías se suban al servicio de Picasa Web y almacenadas en un álbum *on-line*. También es posible enviarlas por correo electrónico directamente o imprimirlas con el botón correspondiente.



Si pulsamos en **Encargar impresión**, se abrirá una página en la que elegiremos un servicio de revelado por Internet. Con **Bíog This!** colgaremos directamente nuestras imágenes del blog que tengamos en **Blogger. Collage** permite imprimir un conjunto de imágenes en una sola página.
Si usamos la opción **Exportar**, podremos realizar copias de los archivos en otra carpeta cambiando algunas de sus características, como el tamaño o la calidad de la imagen. Si abrimos el menú **Crear**, accederemos a más opciones, como la creación de un póster, añadir a un salvapantallas o crear una película en forma de pase de diapositivas con las fotos seleccionadas. También podemos crear un CD de regalo desde el botón correspondiente.

LANZANDO NUEVAS PROPUESTAS

OTRAS CARAS DE GOOGLE

Aunque hemos hablado de un buen número de servicios en Internet, Google no se conforma y constantemente está lanzando nuevas propuestas para los usuarios de Internet.

En ocasiones se trata de utilidades tan concretas como un conversor de caracteres chinos pero otras son aplicaciones tan universales como **Google Calendar**. Muchos de estos servicios siguen la filosofía del *cloud computing* y ofrecen alternativas en la web a las aplicaciones que solemos instalar en nuestro PC. El modelo de funcionamiento de una empresa como Google se basa principalmente en utilizar Internet como plataforma de lanzamiento, como vehículo para ofrecer servicios que apunten directamente a las necesidades de los internautas. Desde el lanzamiento de su primer producto, el buscador más utilizado del mundo, la compañía no ha parado de buscar nuevas formas de ofrecer servicios en Internet, de facilitar la vida a los navegantes y proporcionales maneras distintas de usar la red. Hemos repasado las herramientas más importantes de las que dispone Google, pero sólo son una parte de la gran cantidad de productos que la empresa pone a disposición, casi siempre de forma gratuita y en muchos de los casos en versión beta. En realidad, lo de versión beta no nos debería asustar, ya que el mismísimo Gmail aún luce el sello de beta en su logotipo. Vamos a hacer un pequeño repaso por alguna de ellas.

Otros servicios web de Google

Algunos servicios no son tan conocidos como los que hemos mencionado en páginas anteriores, otros sólo funcionan de forma local y otros son muy específicos, pero el caso es que existen muchos que merece la pena conocer. Para la mayoría de ellos necesitaremos una cuenta en Google, aunque si disponemos de cuenta de correo Gmail o en cualquiera de los servicios que ya hemos mencionado en estas páginas, no necesitaremos nada más. Uno de los que puede resultar muy útil precisamente por ampliar horizontes en Internet es **Google traductor (http://translate.google.com)** que permite tanto traducir fragmentos de texto como páginas web completas entre diversos idiomas. Podemos elegir incluso idiomas como el chino y el japonés y el servicio no sólo traducirá la página principal, sino que nos acompañará en la navegación traduciendo las páginas que vayamos visitando siempre dentro de la misma web. Se trata de una herramienta muy interesante si queremos enterarnos de lo que se cuece en otros países o consultar información de un fabricante que no dispone de página web en nuestro idioma. Pero el traductor va más allá. Si elegimos el enlace **Traducción de búsquedas**, el servicio permite buscar con términos escritos en nuestro idioma en *sites* escritos en otro distinto y devolver los resultados ya traducidos nuevamente a nuestra lengua. En el apartado **Herramientas** podemos utilizar el traductor para que nuestra página esté automáticamente disponible en más idiomas. También muy útil es **Google Calendar (http://calendar.google.com)** que permite organizar nuestro calendario agregando citas y eventos tanto puntuales como periódicos, compartir calendarios y otras funciones avanzadas como distintas vistas de calendario y varias opciones de impresión. Se trata del complemento ideal de Google Docs y Gmail, que de esta forma completarían una suite de aplicaciones web que podría competir con las herramientas de Office. Por su parte, **¡Google (www.igoogle.com)** es un sistema que permite integrar en una misma página distintos servicios y utilidades de Google, para poder tenerlas al alcance del ratón. Podemos disponer como queramos la información de distintos servicios de Google como YouTube y Google news o la bandeja de entrada de Gmail y añadir utilidades como mostrar el tiempo o realizar directamente búsquedas en la Wikipedia. Podemos darle un aspecto más vistoso con



• La búsqueda dentro del texto de libros editados en papel muestra otra de los grandes objetivos de Google: la digitalización de la información impresa para poder integrarla en la gran base de datos de búsqueda que abarcan todos sus servicios.

• Con ¡Google podemos configurar una página principal que concentre todos los servicios de Google y cambiar su aspecto, personalizando también pequeñas utilidades y otros detalles.

los distintos temas que hay a disposición o crear un tema personalizado.

Google te reserva sitio en Internet

Esta empresa también proporciona herramientas para crear y hospedar nuestro propio blog con **Blogger (www.blogger.com)** que permite definir en pocos pasos nuestro propio lugar en Internet para compartir experiencias. Dispone de multitud de opciones de personalización y la posibilidad de integrar elementos de los servicios de Google como YouTube. Nuestro blog entrará a formar parte de la red de blogs de Blogger. También existe una herramienta de diseño de páginas web llamada **Google Sites (http://sites.google.com)** que también las aloja. Al igual que Blogger, está especialmente pensada para facilitar la puesta en marcha de una página web en pocos pasos. La versión empresarial ofrece utilidades para facilitar la publicación de información corporativa y el trabajo en grupo. Se basa en diseños predefinidos basados en el destino que le queremos dar a nuestro sitio web.

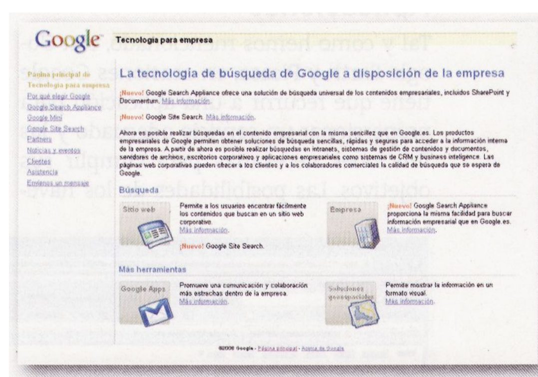
Otro servicio interesante es **Google Book Search (http://books.google.com)** permite realizar búsquedas dentro de los títulos y el contenido de libros impresos para localizar el que nos interese. Además permite la descarga gratuita de documentos y libros que no estén sujetos a derechos de autor ya sea por su licencia o por que éstos hayan caducado. En los libros que son de pago, podremos visualizar una cantidad de páginas prefijada por el propietario de los derechos. Otros servicios menos conocidos y más locales son **Google Catalogs (http://catalogs.google.com)** que permite buscar en catálogos impresos y escaneados de empresas que comercializan todo tipo de productos. De la misma forma, **Google Product Search (www.google.com/products)** permite localizar un producto en cualquiera de las tiendas online contenidas en el índice del buscador. Podremos adquirir el producto que nos interese simplemente haciendo clic sobre su referencia.

Además de ser una herramienta potente para sacar partido de Internet, Google se puede convertir también en una importante fuente de información de lo que es popular en la red. Para que podamos estar al día de qué es lo que los usuarios de Google buscan y las tendencias de las mismas, podemos utilizar **Google Trends (http://trends.google.com)**.Nos mostrará gráficas con distintas opciones de filtrado sobre los intereses de los usuarios. Si lo que queremos es medir las estadísticas de nuestra página web o blog, podemos utilizar **Google Analytics (http://analytics.google.com)** que, mediante la incorporación de un pequeño código y accediendo a nuestra cuenta, podremos saber cuánto nos visitan y quién nos visita con gráficas que pueden ayudarnos a mejorar nuestra web. Por otro lado, **FeedBurner (www.feedburner.com)** es otro servicio que en este caso controla las suscripciones RSS que los usuarios de nuestra web van dando de alta. Funciona también con un código que deberemos incorporar a la página web.

Además de los servicios mencionados, el propio buscador tiene versiones especializadas en contenido educativo, en patentes, código fuente para programadores, finanzas y otros. Google también proporciona distintas herramientas de desarrollo como **Google Code (http://code.google.com)**, donde se ofrece información del código de las aplicaciones de Google, **App Engine (http://code.google.com/appengine/)**, para desarrollar y ejecutar aplicaciones web y diversas herramientas para webmasters y desarrolladores web.

Algunos de los servicios web que ofrece Google, como el propio buscador, Docs, Gmail, Calendar o Sites, pueden implementarse para funcionar dentro de nuestra empresa o institución personalizándolo con detalles como nuestra URL o nuestro logo. Podemos acceder a información sobre estas soluciones en la dirección **www.google.es/enterprise/**

Finalmente, Google es la primera potencia en marketing por Internet. Mediante servicios como **Ad Sense** o el popular **Ad Words** han revolucionado la forma en la que las empresas se anuncian en la Red. Uno de los aciertos más notables es que los anuncios se adaptan a dónde está navegando el usuario o a los términos que está buscando. Así es más probable que la publicidad que se le muestra le interese, y los anuncios resulten más eficaces. •



• Las soluciones empresariales de Google ofrecen muchas de las herramientas que hemos visto para que podamos utilizarla dentro de nuestra compañía, lo cual supone un importante ahorro de costes en software.

PROGRAMAS PARA INSTALAR EL SOFTWARE DE GOOGLE

Desde luego, en una empresa que tiene como principal obsesión la deslocalización de los servicios resulta extraño pero Google también tiene una importante presencia en el campo del software

Ya hemos visto algunas de las aplicaciones que ofrecen estrechamente relacionadas con servicios de Internet, como Picasa o Google Earth, pero lo cierto es que hay muchas más aplicaciones. A pesar de que se trata de programas que residen en nuestro ordenador, la filosofía es la misma, utilizar Internet como una herramienta más.

En realidad, el mayor valor que le ha supuesto a Google revolucionar el mundo de Internet es precisamente el del software. Todo empezó con un programa de búsqueda que desarrollaron dos estudiantes universitarios con un algoritmo que conseguía obtener resultados tan eficaces al encontrar páginas web que se abrió camino en la historia de Internet. Pioneros en las búsquedas, también lo fueron en las aplicaciones para el marketing online. Pero Google ha puesto a trabajar a sus programadores en otros productos como los propios navegadores e incluso un sistema operativo para Smartphones y muchas más soluciones que podemos descargar gratuitamente de sus servidores.

Aplicaciones

Tal y como hemos mencionado, con Google Earth y Picasa, en ocasiones Google tiene que recurrir a una aplicación para proporcionar un servicio adecuado y las funciones necesarias para cumplir sus objetivos. Las posibilidades de los navegadores y los programas en Java o controles ActiveX tienen sus límites, y es entonces cuando es necesario disponer de una aplicación en el ordenador capaz de sacar partido al servicio al que estamos conectados. Se trata de la filosofía inversa a Google Apps: programas que residen en el ordenador y que sacan partido de servicios en Internet. Una de las aplicaciones de Google que se han hecho últimamente más famosas es el navegador **Chrome (www.google.com/chrome)**. Se trata de una aplicación para Windows que se basa en el motor WebKit para la visualización de páginas y utiliza una estructura de procesos múltiples. Ha sido desarrollado integrando la utilidad **Google Gears**, una ampliación que permite entre otras cosas ejecutar aplicaciones web (como algunas de las aplicaciones de Google Docs) en local. Aún se halla en fase beta y existe una versión del proyecto llamada **Chromium** que es de libre distribución bajo licencia BSD. Recientemente ha recibido actualizaciones de seguridad. Su diseño sencillo y rapidez al mostrar las páginas están creando importantes expectativas.

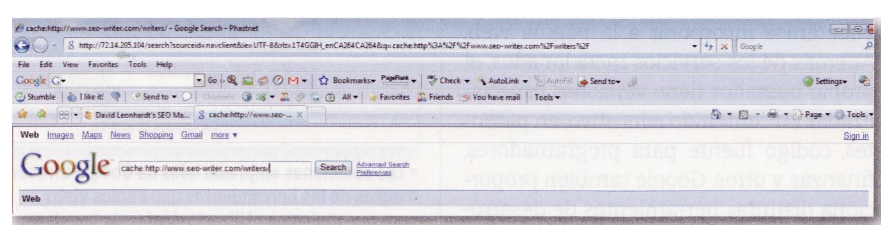
Otro desarrollo de software que ha sido muy comentado es el sistema operativo **Android (http://code.google.com/android)** destinado a smartphones que, por primera vez, ha sido implementado en un modelo real, el **G1** de **HTC**. Como en otras ocasiones, el proyecto proviene de una empresa adquirida por Google y que precisamente se llama Android y desarrollaba software para teléfonos móviles. Se trata de un sistema operativo de código abierto que utiliza un kernel de Linux para funcionar y que ahora depende de la **Open Handset Alliance**. La plataforma ha sido diseñada para ser fácilmente ampliada y adaptada a distintos dispositivos. Al parecer, las cifras de ventas del Gi han sido muy altas y es posible que con el tiempo Android pueda alcanzar una posición importante en el ranking de fabricantes.



•La aparición de Android en el modelo G1 de la empresa HTC ha hecho que Google tome posiciones en el mercado de los smartphones, una plataforma de navegación por Internet de inmediato futuro.

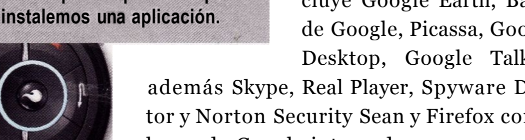
Un Google en mi escritorio

Una aplicación muy popular es la utilidad **Google Desktop (http://desktop.google.com)**, una herramienta de búsqueda para los contenidos locales del ordenador capaz de encontrar mensajes de correo, imágenes y documentos. Incorpora una versión reducida del motor de búsqueda de Google, lo que le hace ser eficaz a la hora de encontrar archivos de forma rápida. Además de la herramienta de búsqueda, dispone de una barra lateral donde



• Si utilizamos mucho las herramientas de Google, es posible que la Google Bar para navegadores pueda resultarnos útil para tener a mano todos los servicios que ofrece además del buscador.

podemos integrar diversos gadgets como el acceso directo a Gmail, aplicación para tomar notas, gestión de fotos, noticias de Google News, estado del tiempo, suscripciones RSS y el programa de mensajería instantánea **Google Talk (http://talk.google.com)**. Ésta es otra de las aplicaciones de Google, que se encuentra integrada en Gmail, o bien puede instalarse de forma independiente, y permite charlar de forma directa con otro usuario del mismo servicio. Con respecto a la versión simplificada que integra Gmail, Google talk permite llamadas de voz entre usuarios, transmisión de ficheros y otras funciones. Por su parte, **Google Sketchup (http://sketchup.google.com)** es una herramienta que permite diseñar objetos como casas y otros edificios en tres dimensiones, pero también otro tipo de diseños como aviones o automóviles. Es posible crear formas geométricas y modificarlas, aplicar texturas y acceder a una biblioteca de objetos para enriquecer la escena tridimensional. Una de las opciones más interesante es que permite la integración de los diseños de edificios con Google Earth para que aparezcan al visualizar una zona concreta. Estas creaciones las podemos enviar a nuestros amigos para que también ellos integren nuestras creaciones tridimensionales en Google Earth. Más lúdico es el software llamado **Lively (www.lively.com)**, un entorno virtual tridimensional para que los usuarios puedan chatear representados por avatares de forma parecida a **Second Life**. El primer paso será crear un personaje que será el que nos represente en el mundo virtual de Lively. Luego podremos diseñar el lugar y las habitaciones donde vamos a residir, agregando objetos de todo tipo para hacer más agradable la charla. También ofrece herramientas en forma de extensiones del navegador, como el mencionado Google Gears o como la **Barra de Google, (http://toolbar.google.com)**. Ésta se instala en Firefox e Internet Explorer y es una barra de herramientas adicional mediante la que podemos acceder a los servicios de Google de forma más directa. Por último, Google distribuye un paquete de aplicaciones, algunas creadas por la propia compañía y otras no, mediante el **Google Pack (http://pack.google.com)** que incluye Google Earth, Barra de Google, Picassa, Google Desktop, Google Talk y además Skype, Real Player, Spyware Doctor y Norton Security Sean y Firefox con la barra de Google integrada.



• Algunos servicios, como Google Maps, no pueden funcionar con el navegador de los teléfonos móviles. Para poder ser adaptados precisan que instalemos una aplicación.

Google móvil

Además de las aplicaciones para ordenadores personales, Google también ofrece versiones para móviles de algunas de sus aplicaciones y servicios. En el caso de estos últimos, en la mayoría de los casos accediendo con el navegador del teléfono móvil a la página web el servicio se adaptará a la pantalla donde vamos a visualizarlo. Sin embargo, en ocasiones, y dado que algunos servicios son muy exigentes con el navegador, se hace necesario que tengamos instalada una aplicación en el móvil para que podamos utilizarlo de forma eficaz. Ya hemos mencionado que Google ha puesto a disposición de los usuarios del **IPhone** e **¡Pod touch** una versión de Google Earth. En el caso de Gmail también se ha desarrollado una aplicación para móviles. Aunque el servicio también puede utilizarse con el navegador, con una pantalla adaptada, la versión en software ofrece muchas más posibilidades y funciona de forma más rápida. También existe una versión para móviles de Google Maps, que aprovecha la presencia de GPS en los últimos modelos de celulares y la conexión a Internet de banda ancha para convertirse en un sistema de navegación. •



• Google también ha querido entrar en el mercado de los chats tridimensionales con su propia propuesta, aunque por ahora no es de los servicios que están recibiendo mejor respuesta.

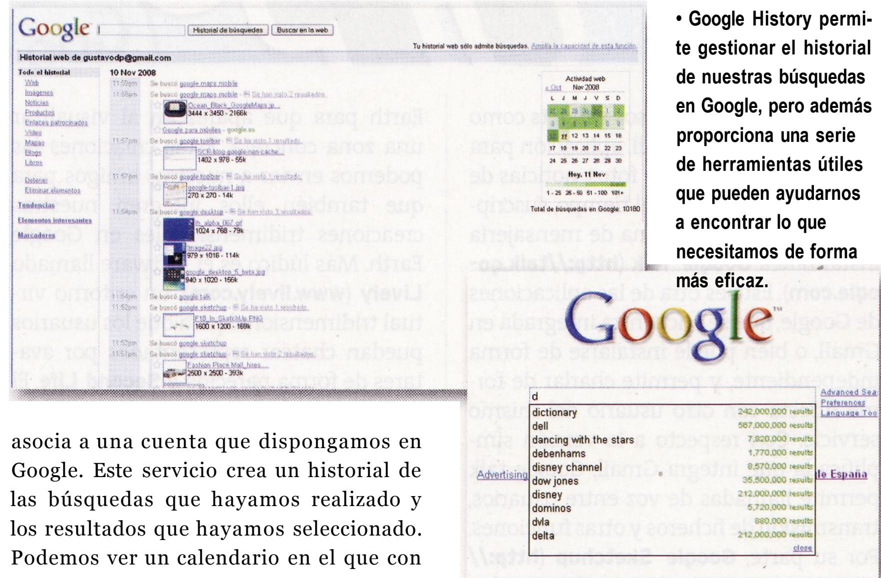
LOS USUARIOS ACEPTAN IDEAS
EL LABORATORIO DE GOOGLE

Desde la puesta en marcha el buscador Google ha seguido dos caminos para la innovación: la compra de empresas con buenas ¡deas y el desarrollo de ideas propias.

Se trata de un lugar donde pueden compartir con los usuarios sus ideas en forma de nuevos servicios y aplicaciones para recoger impresiones. Y es que una empresa tan dinámica como Google necesita trabajar en contacto constante con los usuarios, depende de su satisfacción para que sus servicios sean populares y rentables. Pero también se trata de una empresa en movimiento, que necesita buscar nuevas formas de sacar partido a la web. Estas dos realidades convergen en el concepto de **Google Labs**, un lugar donde Google pone a disposición de los usuarios sus proyectos más novedosos y atrevidos, para recoger opiniones y comprobar si el funcionamiento es lo que esperaban. Se trata de un medio de comunicación importantísimo para conocer de primera mano y antes de ponerlo en marcha si un servicio determinado tendrá éxito. Google anima a los usuarios a que den su opinión e impresiones sobre los servicios que se encuentran en Labs para poder mejorarlos o poder tomar una decisión al respecto de si lanzarlos o no como servicios reales. De Google labs han salido muchas de las innovaciones que ahora utilizamos normalmente.

Inventos de Google Labs

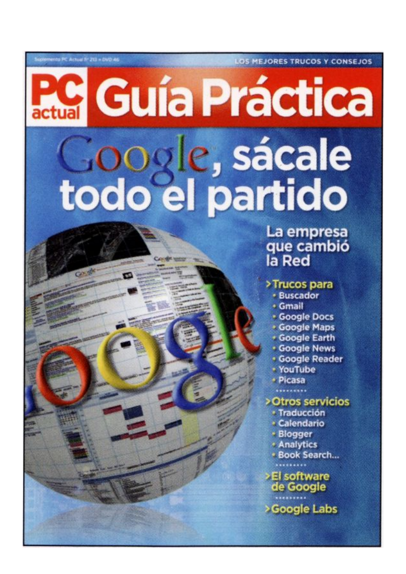
Si accedemos a la web **http://labs.google.com** podremos ver qué es lo que se está cociendo actualmente en Google Labs. Se trata de una lista cambiante de proyectos, algunos se renuevan, otros desaparecen y otros se crean para sondear su viabilidad. Vamos a revisar algunos de los proyectos que se gestaban en Google Labs en el momento de escribir este artículo, quien sabe si en poco tiempo saltarán a la primera plana de Google. Un servicio interesante es el de la **Búsqueda personalizada (www.google.com/history)** que se asocia a una cuenta que dispongamos en Google. Este servicio crea un historial de las búsquedas que hayamos realizado y los resultados que hayamos seleccionado. Podemos ver un calendario en el que con colores podemos ver la «intensidad» de nuestra actividad en la Red. Curiosas las opciones que permiten ver **Tendencias** en nuestras búsquedas; en **Elementos interesantes** se sugieren elementos relacionados con las búsquedas que hemos realizado. Podemos ampliar las capacidades del historial no solo a las búsquedas de Google sino a todas las páginas que visitamos si tenemos instalada la barra de Google. Por su parte, **Google Audio Indexing (http://labs.google.com/gaudi)** es una utilidad muy interesante que permite buscar palabras que sean pronunciadas en un vídeo. De esa forma podemos localizar clips de vídeo según las palabras que pronuncien sus protagonistas. Actualmente, el sistema sólo funciona en inglés y para los vídeos de la campaña presidencial norteamericana. Podemos ver en la parte izquierda una lista de vídeos que corresponden a los términos que hayamos introducido. En la parte derecha observamos el reproductor de vídeo y un extracto de la transcripción del audio con el término que hayamos introducido resaltado. Otro servicio, denominado **Google Suggest (www.google.com/webhp?complete=1&hl=en)**, consiste en que, a medida que vamos escribiendo los términos en el buscador, éste nos muestra una lista despegable de sugerencias que corresponden a las letras introducidas con la cantidad de resultados que podemos obtener en la búsqueda. Solamente funciona en inglés.



• Google History permite gestionar el historial de nuestras búsquedas en Google, pero además proporciona una serie de herramientas útiles que pueden ayudarnos a encontrar lo que necesitamos de forma más eficaz.

• Una mejora que puede introducirse en cualquier momento en el buscador: el servicio sugiere palabras que podrían corresponder a lo que queremos buscar con información sobre el número de entradas que podemos encontrar.

Igual que hay servicios que se encuentran en la rampa de lanzamiento, Gopgle Labs también ha visto cómo alguno de sus proyectos no llegaba a buen puerto. Es el caso de **Web Accelerator**, una aplicación que hacía que la carga de las páginas web fuesen más rápidas y que ya no está disponible para descarga, o **Google Answers**, en donde usuarios expertos contestaban preguntas. •





López de Hoyos, 141,1º. 28002 Madrid (España)
Tel. 91 510 66 00. Fax 91 519 48 13